

Octava. — *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el BOPZ.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOPZ, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Novena. — *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOPZ (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Belchite, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Belchite, a 19 de enero de 2011. — La alcaldesa, María Angeles Ortiz Alvarez.

ANEXO I

Modelo de instancia

Don, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en, teléfono

EXPONE:

Primero. — Que teniendo conocimiento de la convocatoria por el Excmo. Ayuntamiento de Belchite de concurso-oposición para proveer, mediante contrato laboral fijo, una plaza de administrativo, a través de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado" núm., de de de 2011, y que reúno todos los requisitos exigidos en la base segunda para concurrir al mismo.

Segundo. — Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, laboral fijo, medianamente el sistema de concurso-oposición.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20....

El solicitante.
(Firmado).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BELCHITE.

ANEXO II

Temario

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos, clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 3. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 4. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El municipio. Otras entidades locales. El término municipal. La población. El empadronamiento, su régimen jurídico. Gestión de altas y bajas de padrón.

Tema 7. Las competencias de los municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas.

Tema 8. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. La función pública local y su organización.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 14. Intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 15. La potestad sancionadora de las entidades locales.

Tema 16. Las licencias urbanísticas. Procedimiento para otorgarlas.

Tema 17. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 18. Las ordenanzas fiscales.

Tema 19. Los presupuestos locales.

Tema 20. Fases de gestión del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias.

BIOTA

Núm. 1.134

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2011, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Biota para el ejercicio 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.388.464,62 euros y el estado de ingresos a 1.388.464,62 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Biota, a 27 de enero de 2011. — El alcalde, Víctor Orduna Larriqueta.

CALATAYUD

Núm. 1.069

BASES de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva con destino a la realización de proyectos anuales de escuelas de iniciación deportiva en Calatayud durante el año 2011.

El Ayuntamiento de Calatayud, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de enero de 2011, aprobó las bases que han de regir la siguiente convocatoria:

Primera. — *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es optimizar los recursos disponibles y ayudar a las asociaciones a desarrollar actividades deportivas en la ciudad de Calatayud.

Su objeto será: Promocionar la iniciación al deporte lúdico-competitivo, relacionándolo con el medio habitual. Desarrollar la capacidad de organización

de las Entidades. Creación de la base de los equipos en competición; alumnos que en un futuro continúen practicando deporte reglado. Proporcionar propuestas de utilización del tiempo de ocio a la juventud bilbililitana.

Segunda. — Beneficiarios.

1) Podrán presentar solicitudes todos centros escolares, AMPAS y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, legalmente constituidos y debidamente registrados en el Registro Municipal de Asociaciones y en el correspondiente Registro de la Comunidad Autónoma, que tengan sede en el municipio de Calatayud y cuyo ámbito de actuación preferente sea esta Ciudad y su término municipal.

2) Acceso a convocatoria: Cuando por causas no imputables al beneficiario de la subvención, como la suspensión de actividades objeto de la misma por fuerza mayor, u otras causas totalmente ajenas a este, no se realizara la actividad objeto de la subvención, podrá tener acceso y presentarse en la siguiente convocatoria anual.

3) Denegación de acceso a las convocatorias: A los beneficiarios que se demuestre que han actuado de mala fe, y como causa de ello no realicen la actividad objeto de la subvención, se les denegará el acceso a la obtención de cualquier subvención, en las siguientes convocatorias anuales.

Tercera. — Características de los Proyectos.

1. DEPORTES CONVOCADOS: Atletismo, baloncesto, fútbol, fútbol-sala, natación, bádminton, iniciación polideportiva y patinaje. (Podrán considerarse otros deportes, justificando su interés social, pedagógico, etc.).

2. GRUPOS: En módulos, mínimo 15 alumnos y máximo 25 alumnos.

2.1. Si no se alcanza el número mínimo de alumnos, pueden unirse dos o más entidades, para solicitar una Escuela Deportiva Unica.

3. EDADES: Entre los 7 años y los 13 años. (Para algunas actividades, como iniciación polideportiva, natación, patinaje, etc., la edad de inicio podrá adelantarse a los 4 años, previa solicitud y concesión).

4. DURACIÓN: Mínimo de siete meses. Si es curso completo, duración modular de 28 semanas × 2 horas = 56 horas/curso, comprendidas entre los meses de octubre a mayo.

5. HORARIO: Obligatorio impartir dos horas semanales como mínimo.

6. PROFESORADO: Como mínimo poseer la titulación de Monitor del Deporte a impartir.

7. ALUMNADO: Todos los alumnos, obligatoriamente deberán estar inscritos en la Mutualidad General Deportiva (en impreso diferente al de juegos escolares).

Cuarta. — Solicitudes.

Las solicitudes se presentarán según modelo oficial que será facilitado en el Area de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, firmada por el representante legal de la Asociación solicitante y debidamente cumplimentada. (Anexo-1, anexo-2 y anexo-3).

Deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento (plaza Joaquín Costa, núm. 14) dentro del plazo señalado en esta convocatoria, bien directamente o por cualquier otro medio admitido por la normativa al efecto y serán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia.

Quinta. — Documentación.

1. La documentación que deberá acompañar a la solicitud de subvención será la siguiente:

a) Declaración responsable de estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones; indicando el número correspondiente.

b) Memoria técnica de las actividades desarrolladas en el anterior curso escolar.

c) Proyecto técnico concreto para el que se pretende la subvención. Incluyendo: programaciones; calendario y horarios concretos y pormenorizados; relación nominal de participantes; etc.

Se acompañará a este proyecto técnico copia del Cuadruplo de inscripción en la Mutualidad General Deportiva (en impreso diferente al de Juegos Escolares).

d) Sistemas de seguimiento y evaluación para la posterior comprobación, de la ejecución del proyecto.

e) Informe justificando la necesidad económica y deportiva de la subvención que se solicita; y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos a realizar para su ejecución.

f) Declaración Responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.

2. La no presentación de cualquiera de estos documentos supondrá la no consideración de la solicitud.

3. Si la solicitud de subvención no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos detectados en el plazo de quince días, quedando apercibido de que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. — Dotación presupuestaria y cuantía de la subvención.

Las subvenciones convocadas se otorgarán, en su caso y con arreglo a los requisitos establecidos en la presente convocatoria, con cargo a la siguiente partida presupuestaria:

• Partida 341-48974, subvención Escuelas Deportivas y una cuantía de 14.000 euros del presupuesto del Ayuntamiento para el año 2011.

Se podrán estimar las subvenciones a las que se haya otorgado mayor valoración siempre que reúnan los requisitos determinados en esta convocatoria, hasta que se extinga el crédito presupuestario, al estar condicionada la cuantía global de las subvenciones a la disponibilidad presupuestaria.

El importe de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad subvencionada.

La subvención que otorgue el Ayuntamiento supondrá como máximo 60 euros/alumno, y en ningún caso podrá exceder del total de la partida presupuestaria para este capítulo. Cuando se trate de entidades que para impartir su Escuela Deportiva necesiten la utilización de las instalaciones deportivas municipales, para poder ser beneficiaria de subvención, será necesario que todos sus alumnos estén abonados a las instalaciones deportivas municipales, o en posesión del carné de escuela deportiva de la actividad concreta.

Séptima. — Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ. No se concederán subvenciones a las solicitudes presentadas fuera de este plazo.

La solicitud de subvención supone la aceptación de las bases.

Octava. — Criterios de valoración de las solicitudes.

Los criterios a tener en cuenta para valorar las solicitudes serán los siguientes:

1. Interés deportivo. Se valorará especialmente el impulso al fomento de la actividad deportiva en el municipio.

2. Innovación. Se valorará especialmente toda propuesta de actividades que suponga una innovación en el panorama deportivo del municipio, al no reiterar otras ya existentes.

3. La participación de todos los vecinos y no solo de los asociados en las actividades propuestas.

4. La continuidad de las asociaciones en la organización de actividades deportivas.

Novena. — Instrucción del procedimiento y órgano de valoración.

Deberá seguir las pautas establecidas en el artículo 24 LGS, en relación con lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), la Ley de Bases del Régimen Local (LBRL) y la Ley de la Administración Local de Aragón (LALA).

a) El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el Servicio Municipal de Deportes.

Admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, se pasarán al órgano instructor, que realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplarán tanto el examen de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario así como la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases realizando una valoración técnica según los criterios recogidos en la base octava. Asimismo, en la instrucción del expediente se incorporarán la propuesta de gasto e informe de la Intervención Municipal, a la que se remitirán todas las actuaciones para su fiscalización.

b) La valoración definitiva de las solicitudes se realizará por una Comisión de valoración, que será la Comisión Municipal de Cultura. La valoración se realizará a la vista del expediente, que contendrá la propuesta-informe del técnico del área. Las propuestas de resolución deberán expresar claramente el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, indicando los criterios de valoración seguidos para efectuarla. Asimismo, deberá contener las denegaciones con indicación de la causa. Asimismo, en el expediente figurará el informe de Intervención.

Décima. — Resolución.

1. La Junta de Gobierno Local será el órgano competente para la resolución de las solicitudes de subvención, a la vista de las propuestas formuladas por la Comisión Municipal de Cultura, constituida como Comisión de Valoración.

2. En relación con la resolución, por lo que se refiere al plazo máximo para resolver, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 25 de la LGS, en relación con el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, se determina que el plazo de tres meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. (Art. 25 LGS).

3. Los acuerdos de resolución de la Junta de Gobierno Local ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que los dictó, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en los plazos y con los requisitos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

4. A los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día siguiente al de la conclusión del plazo para su presentación, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

5. El acuerdo de resolución será notificado a la entidad solicitante, en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Undécima. — *Derechos y obligaciones de los beneficiarios.*

1. La entidad o colectivo beneficiario de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Excmo. Ayuntamiento en la realización del proyecto o actividad que se subvenciona (permisos, licencias, autorizaciones, etc.).

2. Los beneficiarios de la subvención están obligados a:

a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a aquel en que reciban la notificación de la concesión de la subvención.

b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos de la propuesta o proyecto.

c) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la subvención.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación que les sean solicitadas, así como a facilitar los datos que se les requieran.

e) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que, en su caso, puedan surgir en la realización del proyecto, justificándose adecuadamente.

f) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. (Art. 19 LGS).

g) Justificar adecuadamente la subvención concedida en la forma prevista en la convocatoria.

h) Acreditar, en su caso, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

i) Disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.

j) Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos.

k) Adoptar, en su caso, las medidas de difusión previstas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en los artículos 30 y 31 de la Ordenanza general de subvenciones.

m) En cuanto a la publicidad de las subvenciones se estará a lo dispuesto en el artículo 11 e) de la Ordenanza municipal de subvenciones. Asimismo, se recuerda la obligación por parte del beneficiario, de incluir en cualquier tipo de publicidad, referida a la actividad subvencionada, el nombre y escudo del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, en su calidad de patrocinador.

Duodécima. — *Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.*

1) INCUMPLIMIENTO: La no realización de todo o parte del programa o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes bases, llevará a la cancelación de la subvención y la obligación de reintegro de la subvención percibida.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas para la actividad subvencionada, por organismos públicos, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

2) INSPECCIÓN: El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones crea necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

La obtención de subvención en años anteriores en ningún caso generará derechos a la obtención de subvenciones en años posteriores, no se podrán alegar como precedente y no será exigible su aumento o revisión.

3) RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR: Los beneficiarios de estas subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas en la materia establecen el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el título IV del RLGS, asimismo, quedarán sometidos a lo dispuesto en el título IX de la LRJ-PAC.

Decimotercera. — *Justificación de la subvención.*

1. Los beneficiarios de la subvención deberán justificar, en todo caso, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión, en el plazo máximo de tres meses, contados desde la finalización de la escuela deportiva que se subvenciona (fecha límite finalización actividades de cualquier escuela 15 de junio). Esto supone que las justificaciones presentadas pasado el 15 de septiembre ya están fuera de plazo.

2. La acreditación de la realización del proyecto o actividad subvencionada se efectuará por los medios siguientes:

a) Memoria detallada de la realización de la totalidad del proyecto o actividad conforme al presupuesto, con expresa mención de los resultados obtenidos.

b) Declaración responsable del beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme al proyecto presentado.

c) Facturas, recibos y/o justificantes de pago, todos ellos originales, y debidamente formalizados, cuyo importe haya sido abonado con cargo a la subvención concedida. A tal efecto se realizará una relación de las facturas o recibos presentados, indicando el destino, relacionado con la actividad subvencionada. En caso de pagos en efectivos deberá hacerse constar de forma expresa.

d) Declaración responsable del representante legal de la Asociación de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.

e) Declaración responsable o certificado de no ser deudor de la Hacienda Pública y de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.

f) Declaración responsable o certificado de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

g) Datos personales del solicitante y de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención que pudiera concederse.

Las facturas habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Real Decreto 2402/1985, de 18 de diciembre. En todo caso, habrán de contener el número de identificación fiscal del preceptor, sellos y firmas de los suministradores y estar fechadas dentro del período de un año a contar desde la fecha de publicación de estas bases (excepto que la misma sea de carácter pluri-anual).

Deberán presentarse originales para ser compulsados por el órgano gestor de la subvención y serán devueltos a los interesados a la mayor brevedad posible. En las facturas se dejará constancia de que han sido utilizadas como justificante de la subvención percibida.

En todo caso los documentos justificativos contendrán:

- Número de factura o de recibo.
- Nombre y apellidos o razón social.
- Número de DNI o código de identificación fiscal.
- Dirección (calle, número y localidad).
- Recibí, fecha y firma o justificante bancario del pago.

Decimocuarta. — *Pago de la subvención.*

El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió, en los términos establecidos en la normativa de la subvención.

Una vez justificada la subvención y aprobada por los órganos correspondientes, se remitirá el expediente para su fiscalización, por la Intervención Municipal y posterior pago. El pago se realizará por la Tesorería Municipal sobre el orden de prelación de créditos que tenga establecido o determine el órgano pagador, y una vez realizado el mismo considerará el expediente fiscalizado, lo que se comunicará al órgano concedente para proceder al cierre del expediente.

Las cantidades percibidas y no invertidas en la finalidad para la que fue concedida la subvención, así como las cantidades no justificadas, habrán de ser devueltas a la Hacienda Municipal, en la forma y según el procedimiento, en su caso, establecidos.

Decimoquinta. — *Tratamiento de datos.*

Información sobre el tratamiento de datos personales en el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud: Los datos personales de los concurrentes forman parte de ficheros responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, único destinatario de la información aportada voluntariamente. Estos ficheros se utilizarán con la finalidad exclusiva de gestionar las subvenciones en procedimiento de concurrencia competitiva, por el Ayuntamiento de Calatayud lo cual no podrá llevarse a cabo sin los datos personales de los solicitantes. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, Servicio Municipal de Deportes, plaza Joaquín Costa, 14, 50300 Calatayud (Zaragoza).

Decimosexta. — *Régimen Jurídico.*

La presente convocatoria se realiza con sujeción a lo dispuesto en las bases reguladoras de la Ordenanza municipal de subvenciones (BOPZ de 1 de diciembre de 2009, modificada en el BOPZ de 22 de diciembre de 2010), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento para 2011 y demás normativa local aplicable.

Calatayud, 26 de enero de 2011. — El alcalde, Victor Javier Ruiz de Diego.

ANEXO-1

Modelo de solicitud de subvención convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud con destino a la realización de proyectos anuales de escuelas de iniciación deportiva delegadas en el municipio

D/Dª ,
en su calidad de Presidente/a de la Asociación ,
..... , con domicilio social en CALATAYUD, C/
..... , núm. ,

Inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones con el núm. , y en el Registro de Entidades de la Diputación General de Aragón con el núm , como Asociación..... , sin ánimo de lucro.

Enterado/a de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud, y publicada en el B.O.P.Z. núm. de fecha , de subvenciones con destino a la realización de actividades o proyectos deportivos en el municipio, Considerando que la Asociación que representa retine los requisitos señalados en la convocatoria,

SOLICITA: participar en la convocatoria de referencia, mediante la concesión de una subvención de Euros, con destino a la realización del proyecto/actividad, aportando la documentación requerida a tal efecto, en el tiempo y forma establecidos.

DECLARO que en virtud de esta solicitud acepto todas y cada una de las Bases que rigen la presente convocatoria.

En Calatayud, a de de 2011.

Fdo:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALATAYUD.

ANEXO-2

| | |
|---|-----------------|
| ESCUELA MUNICIPAL DE INICIACION DEPORTIVA | CURSO: _____ |
| ENTIDAD SOLICITANTE | CIF ENTIDAD |
| SOLICITANTE D. | NIF SOLICITANTE |
| CARGO | TF. SOLICITANTE |
| DOMICILIO SOLICITANTE | TF. ENTIDAD |
| Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES: | |

DATOS TECNICOS:

| | | | | | | | | |
|------------------------|---------------|--------------------------|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| DEPORTE | | | | | | | | |
| MODULO | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| CATEGORIA | | | | | | | | |
| Nº INSCRITOS | | | | | | | | |
| CUOTA | | | | | | | | |
| LUGAR ACTIVIDAD | | | | | | | | |
| TECNICOS | Módulo | NOMBRE Y APELLIDO | TITULACIÓN | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

EL SOLICITANTE

ANEXO-3

RELACION INSCRITOS POR MODULOS

ENTIDAD SOLICITANTE: _____

DEPORTE: _____ MODULO: _____

| Número | APELLIDOS Y NOMBRE | Fecha de nacimiento |
|--------|--------------------|---------------------|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |
| 6.- | | |
| 7.- | | |
| 8.- | | |
| 9.- | | |
| 10.- | | |
| 11.- | | |
| 12.- | | |
| 13.- | | |
| 14.- | | |
| 15.- | | |
| 16.- | | |
| 17.- | | |
| 18.- | | |
| 19.- | | |
| 20.- | | |
| 21.- | | |
| 22.- | | |
| 23.- | | |
| 24.- | | |
| 25.- | | |

ANEXO-4

Declaración de aceptación de la subvención y documentación para su justificación

D.Dª en calidad de presidente a de

DECLARA:

1º.- Aceptar la subvención concedida para el programa actividad por un importe de Euros, por el Excmo. Ayuntamiento de Calatayud por acuerdo de Comisión de Gobierno de fecha

2º.- Comprometerse a destinar el importe concedido a la finalidad establecida.

3º.- Comprometerse a cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de la convocatoria y aceptar que, en caso de incumplimiento, esta circunstancia dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas o, en su caso, a la compensación automática por parte del Ayuntamiento de Calatayud.

4º.- Que comunicará al Servicio Municipal de Deportes la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedente de cualquier Administración, incluida el Ayuntamiento de Calatayud, u otros entes públicos o privados.

5º.- De conformidad con la Cláusula Duodécima, y a los efectos de Justificación se acompaña:

- a).- Declaración responsable del beneficiario de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención, conforme a la Memoria presentada.
- b).- Relación de Facturas, recibos y/o justificantes de pago.
- c) Facturas, recibos y/o justificantes de pago, originales, y debidamente formalizados
- d) Declaración responsable del representante legal de la Asociación de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad.
- e) Declaración responsable o CERTIFICADO de no ser deudor de la Hacienda Pública y de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- f) Declaración responsable o CERTIFICADO de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- g) Declaración responsable de ayudas o subvenciones concedidas para la misma finalidad, procedentes de otra Administración o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- h) Datos personales del solicitante y de la entidad bancaria a la que ha de transferirse el importe de la subvención concedida.

..... a de de 2011

MAGALLON

Núm. 1.071

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio (artículo 59, punto c.2), y según el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se ha intentado la práctica de notificación personal a los ciudadanos que a continuación se detallan, resultando infructuosas por no residir ni en el domicilio, ni en el municipio que figuran empadronados:

Apellidos y nombre, DNI/pasaporte y domicilio

- PORTA MEDRANO, JOSE ANTONIO. 17.161.932. Calle Cabezo, número 64.
- JIMENEZ MIJES, JOAQUIN. 44.607.863. Calle Tenor Fleta, número 12.
- JIMENEZ ROJAS, JOSE ANTONIO. 75.420.705. Calle Tenor Fleta, número 12.
- ARROJO GARCIA-CARO, JOSE LUIS. 766.285. Calle Tenor Fleta, número 12.
- TEIXEIRA PEIXOTO, TIAGO MANUEL. J-323.278. Calle Tenor Fleta, número 12.
- GONZALEZ MARTINEZ, LUIS. 39.901.934. Calle Tenor Fleta, número 12.
- BARBERO ARENCON, GEMA. 2.672.104. Urbanización La Olvera, número 3, 2.º A.

Por lo cual sirva el presente anuncio en el BOPZ como notificación a los interesados del requisito incumplido, haciéndoles saber la incoación de oficio del expediente para proceder a darles de baja en el padrón de su municipio por no residir en el mismo durante la mayor parte del año, y que, contra esta presunción, los interesados podrán, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación, en la Secretaría del Ayuntamiento de Magallón, provincia de Zaragoza (plaza de España, número 21), manifestar si están o no de acuerdo con la baja, pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año.

Magallón, a 25 de enero de 2011. — El alcalde, Víctor M. Chueca Rodríguez.

NOVILLAS

Núm. 1.073

Corregido mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno del día 25 de enero de 2011 el error advertido en los tramos del cuadro de tarifas que más adelante se expresan correspondientes a la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 18 (IVTM), aprobada en sesión del día 26 de octubre de 2010 con efectos de 1 de enero de 2011, se hace público que en el cuadro de tarifas publicado en el BOPZ de 17 de diciembre de 2010,

DONDE DICE:

“A) Turismos: ...

- De 20 caballos fiscales en adelante, 226,46 euros”.

C) Camiones: ...

- De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil, 238,22 euros”.