

ANEXO

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO URBANO DE VIAJEROS EN AUTOMOVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR

Primera.- El objeto de la presente convocatoria es la adjudicación por el procedimiento de concurso de una licencia de auto-taxi (Licencia número 4) para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor, sin contador taxímetro y la correspondiente autorización que habilita para la prestación de servicios públicos interurbanos.

Segunda.- 1. Condiciones generales:

A) Ser español, vecino de Quintanar de la Orden.

B) Haber cumplido dieciocho años de edad, sin exceder de aquéllos que fija el Código de la Circulación o leyes vigentes para este tipo de actividad.

C) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase C) o superior a ésta, expedido por la Jefatura de Tráfico.

D) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.

2. Condición específica:

Compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo, con un número máximo de plazas no superior a cinco, incluida la del conductor, debiendo figurar esta capacidad máxima tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características. El vehículo deberá ser accesible para todo tipo de usuarios, incluidas las personas con movilidad reducida que utilizan silla de ruedas. La antigüedad del vehículo no será superior a dos años desde la fecha de matrícula inicial.

Para el supuesto de no presentación de ofertas con el compromiso de aportar un vehículo accesible se considerarán aquellas que respeten los demás requisitos señalados anteriormente.

Tercera.- 1.- La solicitud de licencia se formulará por el interesado acreditando sus condiciones personales y profesionales, la marca y modelo de vehículo que utilizará y acompañando los justificantes que acrediten las circunstancias que en él concurran, en relación a la prelación que señala la cláusula séptima, que serán valorados por el pleno de la Corporación.

2.- Lugar de presentación de solicitudes.

Se presentarán dirigidas al señor Alcalde en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Cuarta.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la relación de aspirantes a las licencias se hará pública en el tablón de anuncios y «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, a fin de que los interesados y las Asociaciones Profesionales de Empresarios y Trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos en el plazo de quince días.

Quinta.- Una vez expirado el plazo de publicación del anuncio a que hace referencia la cláusula anterior, las solicitudes presentadas pasarán a informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento o del Secretario General, en su caso, que lo emitirá en el plazo de ocho días.

Sexta.- El procedimiento dictaminado por la Comisión Informativa, será resuelto por el Ayuntamiento pleno, que adjudicará la licencia.

Séptima.- La relación para la adjudicación de las licencias será la siguiente, por el orden que se establecen:

a) Conductores asalariados de los titulares de las licencias de auto-taxis que presten servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión acreditada mediante la inscripción y cotización en tal concepto en la Seguridad Social.

b) Si fuesen más el número de conductores asalariados que el número de licencias, se hará la adjudicación por rigurosa y continuada antigüedad.

c) Si no existiesen conductores asalariados que las soliciten, la adjudicación se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia en el servicio de transporte de viajeros: Un punto por año. Máximo cinco puntos.

B) Estar en situación de paro, acreditado por la oficina local o comarcal de empleo un punto.

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- 1. No se exigirá a los aspirantes la presentación previa de los documentos justificativos de las condiciones generales y específicas fijadas en el cláusula segunda, salvo los justificantes de las circunstancias que en él concurren en relación a la prelación que señala la cláusula séptima.

2. Los adjudicatarios de las licencias deberán presentar los documentos a que hace referencia el apartado anterior en el plazo de un mes y están obligados a prestar servicio con el vehículo correspondiente, en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión de licencia.

Novena.- Legislación aplicable.

Al presente expediente y a la licencia que se otorgue le será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles ligeros, aprobado por Real Decreto 763 de 1979, de 16 de marzo y modificado por Real Decreto 1080 de 1989, de 1 de septiembre, Ley 16 de 1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1211 de 1990, de 28 de septiembre, y resolución de 2 de abril de 1990, de la Dirección General de Transportes Terrestres.

Quintanar de la Orden 29 de diciembre de 2005.-El Alcalde, Francisco Javier Ubeda Nieto.

N.º I.- 306

SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Se expone al público en cumplimiento los artículos 124,3 y 88 de la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación, el anuncio de cobranza de los recibos correspondientes a las tasas que a continuación se detallan:

Padrón fiscal tasa servicio de agua potable, en la urbanización Calalberche, del cuarto trimestre de 2005.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde el 15 de enero al 15 de marzo de 2006, ambos inclusive. (Resolución Alcaldía de 10 de enero de 2006).

Los contribuyentes podrán efectuar el pago a través de domiciliación bancaria, por transferencia a la cuenta 2105-0073-52-010000022 de la Caja de Ahorros de Castilla-La Mancha, o en las oficinas municipales en la Urbanización Calalberche, los sábados, en horario de 10,00 a 14,00 horas.

Finalizado el período voluntario fijado, las deudas serán exigidas con recargo de apremio, intereses de demora y costas correspondientes que se hubieran producido.

Contra la resolución de Alcaldía aprobatoria del padrón fiscal y las liquidaciones tributarias oportunas podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes, contando a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, conforme establece el artículo 14,2 de la Ley 39 de 1988, de 18 de diciembre, de Haciendas Locales.

Santa Cruz del Retamar 10 de enero de 2006.-El Alcalde, José Carlos Fernández Fernández.

N.º I.- 315

SESEÑA

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESION DE SUBVENCIONES POR PARTE DE LA CORPORACION LOCAL

En el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 275, de fecha 28 de noviembre de 2005, figuró insertado anuncio de este Ayuntamiento, sometiendo a información pública, durante el plazo de treinta días, el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el día 3 de noviembre de 2005, de aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones por parte de la Corporación Local. Durante el periodo de información pública no se ha presentado alegación alguna.

Por ello, de conformidad con el artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, se acuerda publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo el presente

acuerdo definitivo, y el texto íntegro de la Ordenanza, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación y haya transcurrido el plazo de quince días.

**ORDENANZA GENERAL REGULADORA
DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER
POR EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE SESEÑA**

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general, que el legislador a través de la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ha querido dotar de un régimen específico propio y de un marco básico normativo común para todas las Administraciones.

El Ayuntamiento de Seseña pretende así regular el fomento del asociacionismo, así como todas las actividades sociales, culturales, deportivas o cualquiera de interés social en el Municipio de Seseña.

Los principios informadores en la gestión de subvenciones son los de igualdad, publicidad, transparencia, objetividad, eficacia y eficiencia.

En el ámbito concreto de las Entidades Locales, el artículo 17 de la citada Ley establece que las Corporaciones Locales pueden optar a la hora de regular la concesión de las subvenciones por alguno de los siguientes instrumentos normativos:

- a) Bases aprobadas en el marco de las bases de ejecución del presupuesto.
- b) A través de una Ordenanza general de subvenciones.
- c) Mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Con objeto de conseguir una normativa general que resulte adaptable periódicamente con el menor coste procedimental posible, el Ayuntamiento de Seseña ha optado por un sistema formativo en materia de subvenciones que trata de ordenar con criterios homogéneos la actividad de fomento y, a su vez, dar seguridad jurídica y estabilidad a las relaciones jurídicas entre la Administración y los posibles beneficiarios, propiciando la efectiva realización de los principios de igualdad, publicidad, transparencia, no discriminación y objetividad en el funcionamiento de la Administración, así como los objetivos de eficacia y eficiencia la utilización de los recursos públicos.

Este sistema formativo se integra por los siguientes elementos:

1.- La Ordenanza General de Subvenciones, que regula el sistema en su conjunto e incorpora los principios generales y normas comunes a toda la actividad subvencional del Ayuntamiento. Adicionalmente también regula un procedimiento concreto a aplicar en los supuestos de solicitudes de ayudas no recogidas en procesos reglados.

2.- Se establece un sistema de normativa permanente con convocatorias periódicas de manera que las relaciones jurídicas entre Administración y solicitantes respondan a un marco quedando en el ámbito de competencias de la Junta de Gobierno la modulación de cuantías de conformidad con las disposiciones presupuestarias.

TÍTULO PRELIMINAR

**DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES
DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SESEÑA**

Artículo 1.- Definiciones:

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el excelentísimo Ayuntamiento de Seseña a favor de personas públicas o privadas cuando concurren los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizado o por realizar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o

interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 2.- Objeto de esta Ordenanza:

De conformidad con los principios establecidos por la Ley 38 de 2003, es objeto de esta Ordenanza:

1.- La regulación con carácter de normativa general de los siguientes aspectos referidos a la actividad subvencional del excelentísimo Ayuntamiento de Seseña:

- a) Requisitos generales de los beneficiarios.
- b) Obligaciones de los perceptores.
- c) Criterios generales de la documentación a presentar por los solicitantes.
- d) Principios de publicidad para la convocatoria de subvenciones específicas.
- e) Principios generales del procedimiento de concesión y órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución.
- f) Criterios objetivos para la evaluación de solicitudes.
- g) Criterios generales para el pago.
- h) Obligaciones de carácter contable y registral.
- i) Criterios generales para la justificación.
- j) Procedimiento de reintegro y control financiero.

2.- El procedimiento específico para la tramitación de las subvenciones que no puedan otorgarse mediante convocatoria pública.

3.- El contenido mínimo y procedimiento de aprobación de los Convenios reguladores de las subvenciones nominativamente establecidas en los presupuestos municipales de cada año.

Artículo 3.- Requisitos generales de los beneficiarios.

Con carácter general no se podrán conceder subvenciones a cualesquiera solicitantes que hubieran sido beneficiarios de una subvención anterior y ésta no se hubiese justificado adecuadamente.

1.- Entidades jurídicas:

- a) Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en los registros pertinentes disponiendo del correspondiente C.I.F.
- b) Salvo que se disponga otra cosa en las convocatorias específicas, que su sede social se halle en el municipio de Seseña o disponga en éste de al menos un local con actividad permanente.
- c) En casos excepcionales, cuando se trate de asociaciones sin ánimo de lucro no domiciliadas en el municipio de Seseña deberá acreditarse la afiliación de al menos veinticinco vecinos de este municipio mediante certificación nominal de los mismos.

2.- Personas físicas:

- a) Que sean mayores de edad, o en su caso ser representados por sus padres o quienes ejerzan la patria potestad, disponiendo en todo caso de N.I.F.
- b) Salvo que se disponga de otra cosa en las convocatorias específicas, que se encuentre empadronado en el municipio de Seseña en el momento de la convocatoria de la correspondiente subvención y mantenga dicha condición en el momento de la concesión.

3.- Colectivos ciudadanos sin personalidad jurídica:

- a) Podrán concederse excepcionalmente subvenciones a dichos colectivos integrados por personas físicas que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior.
- b) Deberán hacer constar los datos personales del representante y relación nominal de las personas que integran el proyecto con su aceptación expresa. Todos los integrantes responderán solidariamente de las obligaciones establecidas para los beneficiarios de subvenciones y deberán nombrar un representante con poderes bastantes para cumplir con las obligaciones que les corresponden a los beneficiarios.

Con independencia de que el beneficiario sea una entidad jurídica, una persona física o un colectivo ciudadano sin personalidad jurídica, se considerará requisito indispensable que la actividad a subvencionar tenga un interés plural y no particular, así como que se fomente la participación de toda la ciudadanía.

Artículo 4.- Obligaciones de los perceptores.

Los perceptores de la subvención, además de a las obligaciones específicas para cada subvención concreta, estarán obligados a:

- 1.- Aceptar la subvención. A estos efectos se entenderá tácitamente aceptada por los solicitantes que no manifestaran lo contrario en el plazo de quince días siguientes a la notificación de la concesión.
- 2.- Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del acuerdo de concesión de la subvención.

3.- Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

4.- Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

5.- Solicitar al Ayuntamiento de Seseña autorización para las modificaciones que pudieran surgir en la realización de la actividad subvencionada (en los términos del acuerdo de concesión) tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.

6.- Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas.

7.- Acreditar, con anterioridad al pago de la subvención, que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

8.- Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta Ordenanza o las condiciones concretas de concesión.

9.- Dar la adecuada difusión de que la actividad desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento de Seseña.

10.- Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada beneficiario.

11.- Someter sus cuentas anuales a auditoria cuando el importe de la subvención concedida exceda de 60.000,00 euros y el presupuesto de la entidad subvencionada supere los 250.000,00 euros, todo ello en cómputo anual.

12.- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.

Artículo 5.- Criterios generales de la documentación a presentar por los solicitantes:

1.- En todo caso, los solicitantes de cualquier subvención con cargo a los presupuestos municipales del excelentísimo Ayuntamiento de Seseña deberán aportar los siguientes documentos originales o mediante fotocopia cotejada:

a) C.I.F. o N.I.F. del beneficiario.

b) Datos de la entidad y cuenta bancaria a la que deba transferirse el importe de la subvención a nombre de la entidad preceptora o mancomunada a favor de al menos tres personas cuando los solicitantes sean un colectivo carente de personalidad jurídica.

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

d) Certificación acreditativa de no ser deudora de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, que podrá ser sustituida por una declaración responsable con el compromiso de aportar la correspondiente certificación con anterioridad al pago de la subvención.

2.- Los solicitantes de subvenciones estarán excepcionados de acreditar los extremos antes referidos cuando ya consten a la Administración Municipal y se encuentren vigentes.

Artículo 6.- Principio de publicidad para la convocatoria de subvenciones:

1.- Las convocatorias de subvenciones se publicarán en todo caso en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

2.- En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

a) Objeto y finalidad concreta de la subvención.

b) Partidas presupuestarias a las que se imputará el correspondiente gasto y cuantía de la misma.

c) Requisitos de los solicitantes

d) Lugar donde pueden obtenerse las bases de la convocatoria y referencia a la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial» de provincia de Toledo.

e) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

TITULO I.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TRAMITACION, JUSTIFICACION Y CONTROL DE SUBVENCIONES

Artículo 7.- Bases de la convocatoria.

1.- Con sujeción a los contenidos establecidos en esta Ordenanza General, la Junta de Gobierno Local aprobará las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones.

2.- El contenido de estas bases se referirá a los siguientes aspectos:

a) Definición del ámbito presupuestario, en términos de función o programa en su caso, al que se imputarán los correspondientes gastos.

b) Concreción de las finalidades perseguidas por las subvenciones reguladas en las mismas.

c) Forma y plazo de presentación de solicitudes, así como la documentación que se considere necesaria aportar al objeto evaluar la solicitud de subvención.

d) Procedimiento de concesión de la subvención, cuando no sea el establecido con carácter general en esta Ordenanza.

e) Criterios objetivos de otorgamiento y ponderación de los mismos.

f) Determinación, composición y funciones del órgano colegiado que deberá evaluar las solicitudes.

g) Organos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento de concesión.

h) Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad y de la aplicación de los fondos percibidos.

i) Posibilidad de anticipo parcial y régimen de garantías aplicables.

j) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones procedentes de otros entes públicos y privados.

k) Documentos a aportar que permitan conocer la representatividad, trayectoria anterior, solvencia y coherencia del proyecto, así como los que resulten necesarios para la evaluación de las solicitudes según los criterios objetivos establecidos en la bases de la convocatoria.

Artículo 8.- Subsanación de deficiencias en la solicitud y documentación complementaria.

1.- Si la solicitud presentada por cualquier interesado no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo de diez días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones sin más trámite, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- A efectos del procedimiento de gestión de la subvención, de instrucción y de propuesta técnica, el órgano instructor podrá requerir a los solicitantes la aportación de cuantos datos, informaciones o documentos, relacionados con la actividad o conexos con ella, estime necesarios.

Artículo 9.- Evaluación de solicitudes y propuesta de resolución.

1.- La evaluación de las solicitudes se realizará por un órgano colegiado cuya composición y funcionamiento se determine en las correspondientes bases de cada convocatoria.

2.- El Concejal correspondiente, en su condición de órgano instructor, elevará la correspondiente propuesta de resolución junto con el dictamen emitido en su caso por el órgano colegiado al que se alude en el párrafo anterior.

Artículo 10.- Resolución de las solicitudes.

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será la Junta de Gobierno Local que dictará el pertinente acuerdo, que será notificado al solicitante con expresión de la cuantía de la subvención, condiciones en la que se otorga y requisitos para el pago.

A los efectos de lo previsto en el artículo 42 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo para resolver solicitudes de subvención será de tres meses contados a partir del día de la conclusión del plazo de presentación. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

Artículo 11.- Pago de la subvención.

El pago de la subvención se realizará con carácter general mediante el abono del 50 por 100 del importe subvencionado en el momento de la concesión. El 50 por 100 restante se abonará una vez se haya justificado adecuadamente por el beneficiario la realización total de la actividad subvencionada.

El pago de la subvención concedida requerirá, en todo caso, el cumplimiento de las siguientes condiciones:

1.- Que hayan sido adecuadamente justificadas las subvenciones otorgadas con anterioridad.

2.- Que se acredite que el beneficiario se encuentra al corriente e sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Artículo 12.- Pagos anticipados.- Con carácter excepcional y, cuando así se prevea en la correspondiente convocatoria o, con carácter individual así lo acuerde el órgano competente para la concesión, previa solicitud del interesado, podrán realizarse pagos anticipados de la cantidad pendiente de pago en la proporción que se determine.

En su caso será de aplicación el siguiente régimen de garantías, salvo lo establecido en los Convenios reguladores de subvenciones nominativas:

1.- El importe a garantizar será igual al del anticipo solicitado más un 10 por 100.

2.- Con carácter general será exigible aval de entidad de crédito o compañía de seguro que podrá ser sustituido por aval solidario de dos fiadores cuando el importe a garantizar no exceda de 6.000 euros.

Artículo 13.- Plazo para la justificación de subvenciones.- De conformidad con lo establecido en las correspondientes convocatorias o en los oportunos convenios reguladores de subvenciones nominativas, los preceptores de subvenciones estarán obligados a justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo fijado al efecto o, cuando éste no se hubiera determinado, el último día hábil del mes de octubre del ejercicio en curso.

Cuando existan razones fundadas que impidan al beneficiario la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud del interesado, el órgano que otorgó la subvención podrá ampliar el plazo para su justificación.

Artículo 14.- Documentación acreditativa para la justificación:

1. La ejecución de la actividad subvencionada se acreditará de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria o convenio. En ausencia de éstos y como documentación mínima deberá aportarse lo siguiente:

a) Memoria detallada de la actividad con indicación de los resultados obtenidos.

b) Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.

c) Memoria económica de ingresos y gastos de la actividad o proyecto así como justificantes de gastos por el importe que, en cada caso, se establecerá en el acuerdo de concesión.

2.- Los documentos justificativos de gastos estarán constituidos por nóminas, documentos de ingreso de cuotas de Seguridad Social, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente y ajustados a la legislación fiscal.

3.- La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura o documento equivalente y se justificará de la manera que a continuación se indica:

a) Pago en efectivo: Mediante recibí firmado sobre el propio documento con indicación del nombre y apellidos de quien recibe los fondos y su D.N.I.

b) Pago por cheque nominativo: Mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

c) Pago por transferencia: Indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia.

d) Pago por domiciliación bancaria: Mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

Artículo 15.- Examen de la documentación:

La documentación justificativa de la aplicación de la subvención será recibida por los servicios municipales del órgano que tramitó la concesión, quienes cotejarán las copias presentadas y diligenciarán los originales.

Una vez completada la documentación exigida por las bases de la convocatoria, los correspondientes convenios o la presente Ordenanza, los servicios de la correspondiente Concejalía emitirán informe a cerca del grado de cumplimiento de los fines para los

que se otorgó la subvención, la adecuación de los gastos a los citados fines y la corrección de la documentación presentada.

Artículo 16.- Informe de la Intervención de Fondos:

La documentación a la que se refiere el artículo anterior será remitida para su fiscalización a la Intervención de Fondos que manifestará su conformidad o reparos con la propuesta en los términos establecidos en los artículos 214 y concordantes del texto refundido de la ley reguladora de la Haciendas Locales.

Artículo 17.- Resolución de la justificación:

Una vez emitido el informe de Intervención se elevará la propuesta al Organo que concedió la subvención.

Artículo 18.- Publicidad de la concesión de las subvenciones:

1.- Los acuerdos de concesión de subvenciones adoptados por los Organos del Ayuntamiento de Seseña se harán públicos mediante anuncio expuesto en el tablón de edictos municipal.

2.- Se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo un extracto de la resolución por el que se ordena la publicación a la que alude el apartado anterior.

3.- Cuando así se prevea, se exceptuará la publicación de los datos del beneficiario que en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1 de 1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

4.- No será necesaria la publicación del «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo cuando los importes de las subvenciones concedidas, individualmente consideradas, sean de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto, las bases de cada convocatoria deberán prever la utilización de otros procedimientos que, de acuerdo con sus especiales características, cuantía y número, aseguren la publicidad de los beneficiarios de las mismas.

TITULO II.- SUBVENCIONES NOMINATIVAS:

Artículo 19.- Concepto de subvención nominativa.

Se consideran tales aquellas previstas expresamente en el presupuesto municipal o en las modificaciones del mismo acordadas por el Ayuntamiento en pleno.

Artículo 20.- Formalización de las subvenciones nominativas.

Las subvenciones de carácter nominativo deberán formalizarse mediante el oportuno convenio cuyo texto deberá ser aprobado por el pleno del Ayuntamiento.

Artículo 21.- Contenido mínimo de los convenios.

Los convenios en los que se formalicen la concesión de subvenciones nominativas deberán incorporar como mínimo los siguientes contenidos:

a) Objeto de la actividad subvencionada.

b) Exclusión, en su caso, de concurrencia a otras subvenciones municipales.

c) Duración del Convenio y supuestos para la prórroga del mismo.

d) Posibilidad de pagos anticipados y régimen de garantías en su caso.

e) Mecanismos de control de la actividad subvencionada y de justificación de los gastos.

f) Descripción y valoración de las aportaciones de carácter material realizadas por el Ayuntamiento para el funcionamiento de la actividad subvencionada.

TITULO III.- SUBVENCIONES EXCLUIDAS DE LOS PROCESOS DE CONCURRENCIA

Artículo 22.- Supuestos excluidos de los procesos de concurrencia.- Con carácter excepcional y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley 38 de 2003, General de Subvenciones, mediante acuerdo motivado del órgano competente en el que se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia, podrán concederse subvenciones fuera del régimen general de concurrencia cuando, previo dictamen del Concejal de Area correspondiente, se considere acreditada la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario que dificulten la aplicación del régimen general.

Artículo 23.- Organos competentes para su concesión. La Junta

de Gobierno Local será el órgano competente para la concesión de las subvenciones a las que alude el artículo anterior.

TITULO IV.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Artículo 24.- Normativa general.

Procederá el reintegro total o parcial de las subvenciones concedidas y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a la fecha del momento en que notifique la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones establecidos en los artículos 36 a 40 de la Ley 38 de 2003, General de subvenciones.

Artículo 25.- Procedimiento.

1.- El procedimiento de reintegro se iniciará por el órgano que concedió la subvención a propuesta de alguno de sus miembros, a petición razonada de cualquier concejal o por denuncia. También se iniciará a consecuencia de los informes de control financiero emitidos por la Intervención Municipal.

2.- En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho a la audiencia del interesado.

TITULO V.- CONTROL FINANCIERO

Artículo 26.- Objeto, extensión y ámbito.

1.- El control financiero de subvenciones se ejercerá por la Intervención del Ayuntamiento de Seseña, respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras y, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal de Cuentas, tendrá como objeto verificar las circunstancias a las que se refiere el artículo 44 de la Ley 38 de 2003, General de Subvenciones.

2.- La realización de las funciones de control podrán extenderse tanto a los beneficiarios como a cualquier otra persona susceptible de prestar un interés en las actividades, proyectos o comportamientos objeto de subvención que tendrán en relación con el Ayuntamiento de Seseña las obligaciones de colaboración establecidas en el artículo 46 de la citada Ley General de Subvenciones.

Artículo 27. Procedimiento de control financiero.

1.- La realización de acciones de control financiero de subvenciones deberá ser previamente acordada por el pleno del Ayuntamiento de Seseña quien determinará el alcance de las actuaciones correspondientes.

2.- El citado acuerdo se adoptará a propuesta del señor Alcalde y previo informe de la Intervención Municipal en el que se indicará el contenido de las actuaciones a desarrollar, el personal adscrito, la colaboración técnica necesaria, el coste de las mismas y la previsión de su desarrollo temporal.

3.- Las actuaciones de control financiero se documentarán en diligencias e informes y darán lugar a un informe final que firmado por el interventor Municipal será elevado al Ayuntamiento Pleno para su consideración.

TITULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 28.- Infracciones y responsables.

a) Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

b) Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los colectivos ciudadanos y entes sin personalidad, que tengan la condición de beneficiarios de subvenciones. Así como, en su caso, las entidades colaboradoras y los representantes legales de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

Artículo 29. Procedimiento sancionador.

Se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el título IV de la ley 38 de 2003, General de subvenciones.

DISPOSICION TRANSITORIA UNICA

Aquellas subvenciones que se encuentren vigentes en la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza se regirán por el contenido de sus respectivos acuerdos de concesión, salvo en lo que contravenga expresamente el texto de esta Ordenanza.

Seseña 12 de enero de 2006.-El Alcalde, José Fuentes Revuelta.

PRESUPUESTO GENERAL UNICO Y PLANTILLA DE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO 2006

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 19 de diciembre de 2005 aprobó, inicialmente, el presupuesto general único y la plantilla de personal de todos los puestos de trabajo de este Ayuntamiento, para el presente ejercicio económico 2006.

Se efectuó anuncio de exposición pública durante el término de quince días hábiles, mediante inserción del mismo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número 292, de 22 de diciembre de 2005, finalizado dicho plazo de exposición el día 11 de enero de 2006, no habiéndose presentado reclamación alguna.

Por todo ello, en virtud de lo preceptuado por el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el 20.1 del Real Decreto 500 de 1990, de 20 de abril, que desarrolla la Ley de Haciendas Locales en materia de presupuestos, el presupuesto se considera definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Visto lo anterior, se considera aprobado definitivamente el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2006, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente (con importe nivelado de ingresos y gastos):

Cap.	Denominación	Euros
INGRESOS		
A) Operaciones corrientes:		
1	Impuestos directos	1.880.000,00
2	Impuestos indirectos	2.900.800,00
3	Tasas y otros ingresos	3.802.900,00
4	Transferencias corrientes	1.656.050,77
5	Ingresos patrimoniales	36.600,00
B) Operaciones de capital:		
6	Enajenación de inversiones reales	780.000,00
7	Transferencias de capital	44.300,00
Total ingresos		11.100.650,00
GASTOS		
A) Operaciones corrientes:		
1	Gastos de personal	2.727.439,32
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.635.200,00
3	Gastos financieros	22.000,00
4	Transferencias corrientes	177.000,00
B) Operaciones de capital:		
6	Inversiones reales	3.475.010,68
9	Pasivos financieros	64.000,00
Total gastos		11.100.650,00

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE COMPRENDE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA PARA EL EJERCICIO ECONOMICO 2006

PLANTILLA DE PERSONAL				
PERSONAL FUNCIONARIO				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PLAZAS	SITUACION	NIVEL CD	GRUPO
Secretaría-Intervención	1	Vacante	26	A/B
Cabo Policía Local	1	Cubierta	22	C
Guardia Policía Local	5	Cubierta	16	C
Guardia Policía Local	4	Cubierta	14	C
Guardia Policía Local	2	Vacante	14	C
Auxiliar Administrativo	2	Cubierta	18	D
Auxiliar Administrativo	5	Cubierta	14	D
Auxiliar Administrativo	5	Vacante	14	D
Alguacil	1	Cubierta	14	E

PERSONAL LABORAL FIJO - JORNADA COMPLETA			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	GRUPO
Arquitecto	1	Cubierta	A
Aparejador	1	Cubierta	A
Oficial Mayor	2	Cubierta	B
Profesora CAI	3	Cubierta	B
Profesora CAI	1	Vacante	B
Coordinador Cultural	1	Vacante	C
Electricista	1	Cubierta	C
Encargado	1	Cubierta	C
Oficial Administrativo	2	Cubierta	C
Auxiliar Administrativo	3	Cubierta	D
Auxiliar CAI	2	Cubierta	D
Conductor	2	Cubierta	D
Jardinero	1	Cubierta	D
Ofial 1ª - Capataz	1	Cubierta	D
Ofial de limpieza	1	Cubierta	D
Oficial de 1ª	2	Cubierta	D
Ayuda a domicilio	2	Cubierta	E
Conserje	1	Cubierta	E
Ordenanza	4	Cubierta	E
Peon Especialista	7	Cubierta	E
PERSONAL LABORAL FIJO - JORNADA PARCIAL			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	GRUPO
Bibliotecaria	2	Cubierta	B
Profesor de Música	1	Cubierta	B
Auxiliar de cementerio	1	Cubierta	E
Conserje	1	Cubierta	E
Vigilante	1	Cubierta	E
PERSONAL LABORAL EVENTUAL			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº PLAZAS	SITUACIÓN	GRUPO
Asistente Social	1	Cubierta	B
Asistente Social	1	Vacante	B
Educador Familiar	1	Cubierta	B
Ayuda a domicilio, jornada parcial	1	Cubierta	E

Conforme dispone el artículo 171 del citado Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo de aprobación definitiva, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Sesña 12 de enero de 2006.- El Alcalde, Manuel Fuentes Revuelta.

N.º I.- 335

LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA

Aprobadas, inicialmente, por el pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2005, las Ordenanzas que a continuación se mencionan:

Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio en este Municipio

Ordenanza Municipal reguladora del funcionamiento y de la tasa por la utilización del Centro de Internet Municipal.

Satisfecho el periodo de información pública a través del «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de fecha 29 de noviembre de 2005, número 275, por plazo de treinta días, sin que se haya presentado alegación o reclamación, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo provisional, procediéndose a la publicación íntegra del texto de las Ordenanzas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, para su entrada en vigor.

Las Ventas con Peña Aguilera 12 de enero de 2006.-El Alcalde, Francisco Izquierdo Gómez.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS CON PEÑA AGUILERA

Artículo 1.

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 106 y 107 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 en relación con el 20.b del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece un precio público por la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada de conformidad con el artículo 16 del citado texto refundido.

2. Será objeto de esta exacción el servicio de Ayuda a Domicilio que comprenderá las siguientes prestaciones:

a) Básicas, de carácter personal y domésticas, comprensivas de las atenciones necesarias para la realización de las tareas de limpieza de vivienda, lavado y planchado de ropa, realización de compras, preparación de comidas, aseo personal y otros de naturaleza análoga para facilitar al beneficiario su normal desenvolvimiento en su domicilio.

b) Complementarias, de prevención e inserción social, comprensivas de las atenciones de compañía y movilidad, información y gestión, motivación para participar en actividades socio-culturales, etcétera.

Artículo 2.- Prestación del servicio y gestión.

1. El servicio de Ayuda a Domicilio de prestará y gestionará por este Ayuntamiento, bajo la supervisión y conforme las directrices contenidas en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y este Ayuntamiento, de renovación anual.

2. Las personas que se encargarán de realizar las tareas descritas en el número anterior, en su apartado segundo, serán contratadas por el Ayuntamiento y tendrán la denominación de auxiliar de ayuda a domicilio, debiendo trabajar en coordinación con otros profesionales, especialmente con los dependientes de la Administración Municipal y Autonómica.

Artículo 3.- Obligados al pago.

1. Están obligados al pago todas las personas que reciban la prestación del servicio cualquiera que sea la modalidad del mismo, y que se beneficien por tanto del servicio o actividad prestado.

2. La Obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.

Artículo 4.- Cuotas.

1. Las cuotas a satisfacer por los usuarios de este servicio están supeditadas a las directrices establecidas a tal efecto por el convenio suscrito entre el Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de Renovación anual.

2. Las cuotas del servicio son mensuales y se determinan según los criterios de la renta per cápita mensual familiar de los usuarios del servicio, en función del número de miembros de la unidad familiar, y de las horas de prestación del mismo según porcentaje sobre precio/hora del trabajador por el número de horas concedidas al usuario al mes. La renta per cápita mensual será fijada sobre doce pagas que incluyan el prorrateo de las pagas extras según lo establecido en el cuadro siguiente:

RENTA PER CAPITA MENSUAL	1 miembro	2 miembros	3 miembros	4 miembros
Hasta 50% SMI	-	2,5%	5%	9%
51-60% SMI	3%	5,5%	9%	16%
61-70% SMI	6%	12%	16%	26%
71-80% SMI	9%	18%	28%	40%
81-90% SMI	12%	24%	40%	51%
91-100 % SMI	18%	35%	51%	65%
101-110% SMI	31%	45%	65%	85%
111-120% SMI	42%	57%	85%	100%
121-130% SMI	57%	70%	100%	
131-140% SMI	71%	82%		
141-150% SMI	86%	91%		
+ 150% SMI	7100%	100%		

3. A efectos del cálculo de la renta familiar, se tendrán en cuenta la suma de todos los conceptos y en relación a cada uno de los