



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 260 · Xoves, 12 novembro 2015

Dep. legal: OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria do "Curso de Formación para Policias Locais: Técnicas e Sistemas de Medición de Ruidos".....	2
Convocatoria do "Curso de Interpretación da Linguaxe Corporal na Administración Pública".....	5
Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza xeral de subvencións	11
Aprobación definitiva da modificación do Regulamento orgánico da Deputación.....	21

Centro Asociado da Universidade Nacional de Educación a Distancia de Ourense (UNED)

Información pública da aprobación inicial do orzamento para o ano 2016	28
--	----

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil

Comisaría de Aguas. Ourense

Información pública de solicitude de concesión de aproveitamento de augas, expediente: A/32/19895	29
Resolución de concesión de aproveitamento de auga, expediente: A/32/04099	29

Confederación Hidrográfica do Douro

Comisaría de Aguas. Valladolid

Información pública de solicitude de concesión dun aproveitamento de augas públicas, expediente de referencia CP-1061/2013-OR (ALBERCA-INY)	30
Resolución do expediente de concesión dun aproveitamento de augas subterráneas, de referencia CP-1650/2010-OR (Alberca-INY), con destino a abastecemento no termo municipal de Verín (Ourense).....	33

IV. ENTIDADES LOCAIS

Carballiño (O)

Bases para a concesión de subvencións a entidades deportivas, ocio e tempo libre que se soliciten á Area de Deportes do Concello do Carballiño correspondentes á tempada 2014/2015 (ejercicio 2015)	34
Bases e convocatoria que rexerán a concesión de subvencións para entidades e programas culturais do municipio do Carballiño, para o ano 2015	40

Coles

Aprobación dun Plan económico-financieiro	52
Exposición pública da aprobación da modificación da Ordenanza da taxa polo servizo de saneamento, tratamento e depuración de augas residuais.....	52
Exposición pública de aprobación da modificación da Ordenanza da taxa pola subministración de auga potable.....	52

Mezquita (A)

Convocatoria para a elección de xuíz de paz titular da Mezquita.....	52
--	----

Nogueira de Ramuín

Notificación a Santiago Rincón Acebes de incoación de expediente de imposición de multas coercitivas por incumplimento de restauración de legalidade urbanística, incumplimento de orde de derruba, expediente 320/2015	53
---	----

Ourense

Notificación de baixa no padrón municipal de habitantes a Kaina Yelitzta Rubio Espinales e a outros.....	55
Formalización de contrato do "Proxecto de urbanización conexión Francisco Lloréns con rúa Velázquez", expediente 2014015423 (ref. 2311).....	55

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria del "Curso de Formación para Policias Locales: Técnicas y Sistemas de Medición de Ruidos"	4
Convocatoria del "Curso de Interpretación del Lenguaje Corporal en la Administración Pública"	7
Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones	16
Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico de la Diputación.....	25

Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Ourense (UNED)

Información pública de la aprobación inicial del presupuesto para el año 2016	28
---	----

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

Comisaría de Aguas. Ourense

Información pública de solicitude de concesión de aproveitamento de augas, expediente: A/32/19895	29
Resolución de concesión de aproveitamento de auga, expediente: A/32/04099	29

Confederación Hidrográfica del Duero

Comisaría de Aguas. Valladolid

Información pública de solicitude de concesión de un aproveitamento de augas públicas, expediente de referencia CP-1061/2013-OR (ALBERCA-INY)	31
Resolución del expediente de concesión de un aproveitamento de augas subterráneas, de referencia CP-1650/2010-OR (Alberca-INY), con destino a abastecimiento en el término municipal de Verín (Ourense).....	33

IV. ENTIDADES LOCALES

Carballiño (O)

Bases para la concesión de subvenciones a entidades deportivas, ocio y tiempo libre que se soliciten al Area de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño correspondientes a la temporada 2014-2015 (ejercicio 2015)	37
Bases y convocatoria que regirán la concesión de subvenciones para entidades y programas culturales del municipio de O Carballiño, para el año 2015	46

Coles

Aprobación de un Plan Económico-Financieiro	52
Exposición pública de la aprobación de la modificación de la Ordenanza de la Tasa por el Servicio de Saneamiento, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales	52
Exposición pública de la aprobación de la modificación de la Ordenanza de la Tasa por el Suministro de Agua Potable	52

Mezquita (A)

Convocatoria para la elección de juez de paz titular de A Mezquita.....	53
---	----

Nogueira de Ramuín

Notificación a Santiago Rincón Acebes de incoación de expediente de imposición de multas coercitivas por incumplimiento de restauración de legalidade urbanística, incumplimiento de orden de demolición, expediente 320/2015.....	54
--	----

Ourense

Notificación de baja en el padrón municipal de habitantes a Kaina Yelitzta Rubio Espinales y a otros.....	55
Formalización de contrato del "Proyecto de urbanización conexión Francisco Lloréns con calle Velázquez", expediente: 2014015423 (ref. 2311).....	56



Formalización do contrato do servizo de asistencia e apoio administrativo e técnico para a realización de traballos de actualización e mantemento catastral do termo municipal de Ourense, expediente referencia 2278	56	<i>Formalización del contrato del servicio de apoyo administrativo y técnico para la realización de trabajos de actualización y mantenimiento catastral del término municipal de Ourense, expediente referencia 2278.....</i>	56
Piñor		Piñor	
Convocatoria para contratar un/ha auxiliar de axuda no fogar, persoal laboral temporal	57	Convocatoria para contratar un/a auxiliar de ayuda en el hogar, personal laboral temporal.....	57
Porqueira		Porqueira	
Anuncio de aprobación da "Memoria técnica de renovación do cableado e reemplazar luminarias situadas en apoios de madeira en apoios de formigón en instalacións existentes de iluminación pública no concello de Porqueira".....	57	Anuncio de aprobación de la "Memoria técnica de renovación del cableado y reemplazar luminarias situadas en apoyos de madera en apoyos de hormigón en instalaciones existentes del alumbrado público en el ayuntamiento de Porqueira".....	57
Quintela de Leirado		Quintela de Leirado	
Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora da axuda por maternidade e adopción	57	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Maternidad y Adopción	58
Ramirás		Ramirás	
Exposición pública da taxa polo servizo de subministración de auga, a taxa pola rede de sumidoiros e depuración e o canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 3º trimestre do exercicio 2015, e anuncio de cobro	59	Exposición pública de la tasa por el servicio de suministro de agua, la tasa por la red de alcantarillado y depuración y el canon de agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 3º trimestre del ejercicio 2015, y anuncio de cobro	59
Viana do Bolo		Viana do Bolo	
Revogación da delegación das funcións da Alcaldía no primeiro tenente de alcalde, don José Antonio Alfonso García, para o día 26 de outubro de 2015.....	59	Revocación de la delegación de las funciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde, don José Antonio Alfonso García, para el día 26 de octubre de 2015.....	59
Consorcio Local Os Peares		Consorcio Local Os Peares	
Exposición pública do expediente de modificación de créditos número 1 de 2015, dentro do vixente orzamento municipal de gastos prorrogado	60	Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 1 de 2015, dentro del vigente presupuesto municipal de gastos prorrogado.....	60
Información pública da aprobación inicial da modificación dos estatutos deste Consorcio	60	Información pública de la aprobación inicial de la modificación de los estatutos de este Consorcio	60

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Introdución.- A Deputación Provincial de Ourense, no marco do Acordo de Formación para o Emprego nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2015 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, aprobado pola Mesa Provincial de Formación Continua da Deputación de Ourense o 31 de marzo de 2015 e destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de executar os cursos enmarcados no proxecto do novo plan provincial de formación elaborado polo Negociado de Formación da Deputación de Ourense e presentado o 6 de abril de 2015 ante a Escola Galega de Administración Pública (EGAP), é necesario que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convocar o seguinte curso de formación continua: Curso de Formación para Policía Locais: "Técnicas y Sistemas de Medición de Ruidos"

Segundo.- Ordenar a publicación no BOP desta convocatoria, bases e anexos.

As características e mais os contidos do curso detállanse no anexo I desta resolución. O curso desenvolverase de acordo coas seguintes bases xerais:

Primeira.- Solicitudes de participación

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todos os epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2.- Todas as instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador públi-

co local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano contado a partir da data da infracción.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse sempre por escrito ao Negociado de Formación da Deputación Provincial:

- Por fax ou e-mail: 988 317 582 / formacion@depourense.es

- Por correo: Deputación Ourense - Negociado de Formación. Rúa do Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense.

- Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.- Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todos os seus epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e selo requiridos.

6.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para accederen ao curso aos traballadores das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2015. Así mesmo, de xeito complementario, poderán acceder ao curso, nas prazas vacantes, tanto os traballadores da Administración local doutras provincias como o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do traballador na Administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

2.- Ao realizar a selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ao plan provincial de formación.

3.- Cando dende unha mesma entidade, departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento, servizo ou entidade local deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.

4.- Reservarase unha cota do 5% para ser cuberta por persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, sempre que o poidan acreditar e cumpran cos requisitos obxectivos para seren destinatarias desta actividade.

5.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web:

<http://formacion.depourense.es/>

6.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárelles telefonicamente aos seleccionados a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

7.- Os solicitantes admitidos que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia.

1.- Outorgaráselles o correspondente diploma de aproveitamento expedido de xeito conxunto entre a Deputación de Ourense e a Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), aos alumnos que asistan e participen con regularidade no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Aqueles alumnos, que tendo asistido con regularidade e participado no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á acción formativa.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a todas as sesións do curso. Toda non asistencia a clase deberá ser debidamente xustificada polo interesado sen exceder endexamais o 10% das horas lectivas do curso; unha non asistencia superior ao 10% da duración da acción formativa, aínda que sexa

xustificada, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mais os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas contingencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

Curso de Formación para Policía Local: "Técnicas e Sistemas de Medición de Ruídos"

1.- Destinatarios

* Persoal ao servizo das entidades locais de Ourense pertencente aos corpos da Policía local e de xeito complementario, aos membros das forzas e corpos de seguridade do Estado.

2.- Desenvolvemento

2.1.- Modalidade da acción formativa: curso presencial.

2.2.- Duración: 20 horas.

2.3.- Datas de realización: do 23 ao 26 de novembro de 2015.

2.4.- Horario das clases: de 16.00 a 21.00 horas.

2.5.- Lugar: aulas do Centro Cultural "Marcos Valcárcel" (rúa do Progreso, 30, Ourense).

2.6.- Prazas: 20 participantes.

2.7.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos

* Dar a coñecer a normativa legal de aplicación á problemática de ruídos na sociedade actual.

* Estudo da diversa casuística que pode presentarse no traballo da policía local e como se pode dar resposta axustada a cada situación.

* Instruír aos asistentes no manexo dos sistemas, aparatos e software de aplicación a medida e control dos niveis de ruídos tanto en lugares cerrados como nas vías públicas.

4.- Programa

4.1. Normativa aplicable.

4.1.1. Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído.

4.1.2. RD 1367/2007, do 19 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído, no referente a zonificación acústica, obxectivos de calidade e emisións acústicas.

4.1.3. RD 1513/2005, do 16 de decembro, polo cal se desenvolve a Lei 37/2003, do 17 de novembro, do ruído, no referente á avaliación e xestión do ruído ambiental.

4.1.4. LO 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, modificada pola LO

5/2010, do 22 de xuño (artigos 325, 326, 327, 329 e 331).

4.1.5. Decreto 106/2015, do 9 de xullo, sobre contaminación acústica en Galicia.

4.2. Teoría do ruído.

4.2.1. O son. Definición e conceptos básicos: presión sonora, frecuencia. Magnitudes.

4.2.2. O ruído e a súa molestia. Percepción do ruído polo oído humano. Curvas de ponderación.

4.3. Tratamento de datos.

4.3.1. Obtidos en medicións acústicas.

4.4. Equipos de medición.

4.4.1. Sonómetros e calibradores. Tipos e requisitos técnicos. Trazabilidade.

4.4.2. Programación, manexo, arquivo e envorcado de datos das medicións realizadas co sonómetro.

4.5. Medición policial do ruído.



- 4.5.1. Tipos de medicións.
- 4.5.2. Protocolo de actuación en medición de ruído axustado á normativa vixente.
- 4.5.3. Casuística policial.
- 4.6. Práctica policial.
- 4.6.1. Manexo de equipo de medición e software específico.
- 4.6.2. Realización de medicións de distintos tipos de ruído.
- 4.6.3. Obtención de resultados das medicións.
- 4.6.4. Acta policial.
- 4.7. Avaliación do curso.
- 5.- Prazo de presentación de solicitudes
O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso rematará sete días naturais antes do seu inicio.
Ourense, 23 de outubro de 2015. O presidente.
Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.
(Ver solicitude páx. 10)

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2015 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, aprobado por la Mesa Provincial de Formación Continua de la Diputación de Ourense y destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local de esta provincia. A los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el proyecto del nuevo plan provincial de formación elaborado por el Negociado de Formación de la Diputación de Ourense y presentado el 6 de abril de 2015 ante la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), es necesario que se haga público su inicio y su desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua: “Curso de Formación para Policías Locales: Técnicas y Sistemas de Medición de Ruidos”

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de esta resolución. El curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases generales:

Primera.- Solicitudes de participación

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/la jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, a los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador público local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la fecha de la infracción.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse siempre por escrito al Negociado de Formación de la Diputación Provincial:

*- Por fax o e-mail: 988 317 582 / formacion@depourense.es
- Por correo: Diputación Ourense - Negociado de Formación. C/ de O Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense.*

- Presentando la documentación en el Registro General de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos los epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y los sellos requeridos.

6.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que vaya dirigido el curso como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2015. Asimismo, de forma complementaria, podrán acceder al curso, en las plazas vacantes, tanto los trabajadores de la Administración local de otras provincias como el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los participantes son:

** La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.*

** La clase de personal al que pertenezca el solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.*

** La fecha de ingreso del trabajador en la Administración pública, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.*

2.- Al realizar la selección de los participantes se procurará que estén representados entre los solicitantes admitidos el mayor número posible de entidades locales de la provincia adheridas al plan provincial de formación.

3.- Cuando desde una misma entidad, departamento o servicio se remitan varias solicitudes, y fuese necesario realizar una selección de los participantes, finalizado el plazo de presentación de solicitudes los responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los solicitantes.

4.- Se reservará una cuota del 5% para ser cubierta por personas discapacitadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que puedan acreditarlo y cumplan con los requisitos objetivos para ser destinatarias de esta actividad.

5.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios del Negociado de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presen-

tación de solicitudes, al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 317 580 o consultando en la página web:

<http://formacion.depourense.es/>

6.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los participantes admitidos que no puedan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

7.- Los solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia

1.- Se les otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento expedido de manera conjunta entre la Diputación de Ourense y la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), a los alumnos que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Aquellos alumnos, que habiendo asistido con regularidad y participado en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación, obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la acción formativa.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente justificada por el interesado sin exceder el 10% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 10% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la Administración o a las distintas contingencias que puedan surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para la realización de la acción formativa.

Anexo I

“Curso de Formación para Policías Locales: Técnicas y Sistemas de Medición de Ruidos”

1.- Destinatarios

* Personal al servicio de las entidades locales de Ourense perteneciente a los cuerpos de la Policía local y de manera complementaria, a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.

2.- Desarrollo

2.1.- Modalidad de la acción formativa: curso presencial.

2.2.- Duración: 20 horas lectivas.

2.3.- Fechas de realización: de 23 a 26 de noviembre de 2015.

2.4.- Horario de clases: de 16:00 a 21:00 horas.

2.5.- Lugar: Aulas del Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (calle de O Progreso, 30, Ourense).

2.6.- Plazas: 20 participantes.

2.7.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos

* Dar a conocer la normativa legal de aplicación a la problemática de ruidos en la sociedad actual.

* Estudio de la diversa casuística que puede plantearse en el trabajo de la policía local y cómo se puede dar respuesta ajustada a cada situación.

* Instruir a los asistentes en el manejo de los sistemas, aparatos y software de aplicación a medida y control de los niveles de ruidos tanto en lugares cerrados como en las vías públicas.

4.- Programa

4.1. Normativa aplicable.

4.1.1. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.

4.1.2. RD 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

4.1.3. RD 1513/2005, de 16 de diciembre, por el cual se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental.

4.1.4. LO 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, modificada por LO 5/2010, de 22 de junio (artículos 325, 326, 327, 329 y 331).

4.1.5. Decreto 106/2015, de 9 de julio, sobre contaminación acústica en Galicia.

4.2. Teoría del ruido.

4.2.1. El sonido. Definición y conceptos básicos: presión sonora, frecuencia. Magnitudes.

4.2.2. El ruido y su molestia. Percepción del ruido por el oído humano. Curvas de ponderación.

4.3. Tratamiento de datos.

4.3.1. Obtenidos en mediciones acústicas.

4.4. Equipos de medición.

4.4.1. Sonómetros y calibradores. Tipos y requisitos técnicos. Trazabilidad.

4.4.2. Programación, manejo, archivo y volcado de datos de las mediciones realizadas con sonómetro.

4.5. Medición policial de ruido.

4.5.1. Tipos de mediciones.

4.5.2. Protocolo de actuación en medición de ruido ajustado a la normativa vigente.

4.5.3. Casuística policial.

4.6. Práctica policial.

4.6.1. Manejo de equipo de medición y software específico.

4.6.2. Realización de mediciones de distintos tipos de ruido.

4.6.3. Obtención de resultados de las mediciones.

4.6.4. Acta policial.

4.7. Evaluación del curso.

5.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso terminará siete días naturales antes de su inicio.

Ourense, 23 de octubre de 2015. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver solicitud pág. 10)

R. 3.941

Deputación Provincial de Ourense

Introducción.- A Deputación Provincial de Ourense, no marco do Acordo de Formación para o Emprego nas Administracións Públicas, deseñou para o ano 2015 un novo Programa provincial de formación continua, de carácter agrupado, aprobado pola Mesa Provincial de Formación Continua da Deputación de Ourense o 31 de marzo de 2015 e destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración local desta provincia. Para os efectos de exe-



cutar os cursos enmarcados no proxecto do novo plan provincial de formación elaborado polo Negociado de Formación da Deputación de Ourense e presentado o 6 de abril de 2015 ante a Escola Galega de Administración Pública (EGAP), é necesario que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento; por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convocar o seguinte curso de formación continua na modalidade semipresencial, on-line:

“Curso de Interpretación da Linguaxe Corporal na Administración Pública”

Segundo.- Ordenar a publicación no BOP desta convocatoria, bases e anexos.

As características e mailos contidos do curso detállanse no anexo I desta resolución. O curso desenvolverase de acordo coas seguintes bases xerais:

Primeira.- Solicitudes de participación

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todos os epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2.- Tódalas instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador público local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano contado a partir da data da infracción.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse sempre por escrito ao Negociado de Formación da Deputación Provincial:

- Por fax ou e-mail: 988 317 582 / formacion@depourense.es
- Por correo: Deputación Ourense - Negociado de Formación. Rúa do Progreso, 30, 2º, 32003, Ourense.

- Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.- Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todos os seus epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e selo requiridos.

6.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para acceder ao curso aos traballadores das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2015. Así mesmo, de xeito complementario poderán acceder ao curso, nas prazas vacantes, tanto os traballadores da Administración local dou-

tras provincias como o persoal ao servizo da Administración estatal e autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do traballador na administración pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

2.- Ao realizar a selección dos participantes procurarase que estean representados entre os solicitantes admitidos o maior número posible de entidades locais da provincia adheridas ao plan provincial de formación.

3.- Cando dende unha mesma entidade, departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento, servizo ou entidade local deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos solicitantes.

4.- Reservarase unha cota do 5% para ser cuberta por persoas discapacitadas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, sempre que o poidan acreditar e cumpran cos requisitos obxectivos para seren destinatarias desta actividade.

5.- A lista de seleccionados exporase oficialmente no taboleiro de anuncios do Negociado de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os peticionarios poderán obter información sobre a súa admisión chamando ao teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web:

<http://www.depourense.es/>.

6.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente aos seleccionados a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos participantes admitidos que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

7.- Os solicitantes admitidos que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas de aproveitamento

1.- Outorgaráselles o correspondente diploma de aproveitamento aos alumnos que asistan e participen con regularidade no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a todas as sesións presenciais do curso. Toda non asistencia á clase deberá ser debidamente xustificada polo interesado sen exceder endexamais o 15% das horas lectivas do curso; unha non asistencia superior ao 15% da duración das sesións presenciais, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do diploma de aproveitamento correspondente.

3.- Para a obtención do diploma de aproveitamento do curso os participantes deberán efectuar a lectura detallada e com-

pleta de todos os módulos que configuran a acción formativa na plataforma, ademais de realizar as diferentes actividades e probas parciais indicadas polo sistema e polos formadores, e superar con éxito a proba final de avaliación do curso de carácter presencial.

Quinta.- Modificacións

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e mellores contidos do curso para adaptalos ás necesidades da Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

“Curso de Interpretación da Linguaxe Corporal na Administración Pública”

1.- Destinatarios

* Persoal ao servizo da Administración local con postos de traballo que conleven unha ampla relación e comunicación cos cidadáns ou con outras entidades ou institucións.

* Persoal técnico e administrativo, con funcións de información e de atención ao público en xeral.

2.- Desenvolvemento

2.1.- Modalidade da acción formativa: curso semipresencial e on-line.

2.2.- Duración: 38 horas; 30 horas on-line e 8 horas presenciais.

2.3.- Datas de realización: do 23 de novembro ao 18 de decembro de 2015.

2.4.- Días das sesións presenciais: 23, 30 de novembro, 14 e 18 de decembro de 2015.

2.5.- Horario das sesións presenciais: de 17:00 a 19:00 horas.

2.6.- Lugar: aulas do Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (rúa do Progreso, 30, Ourense).

2.7.- Prazas: 25 participantes.

2.8.- Número de edicións: unha.

3.- Obxectivos

* Dar a coñecer aos asistentes os conceptos e elementos principais que dan vida á teoría da comunicación.

* Comprender os conceptos básicos sobre comportamento non verbal e sobre emocións.

* Aprender as pautas fundamentais de interpretación da linguaxe non verbal.

* Instruír aos asistentes para que sexan capaces de interpretar a conduta humana, aplicando o resultado ao contorno profesional.

* Aprender a controlar a comunicación de forma consciente en función de uns obxectivos concretos.

4.- Programa

4.1. Nocións básicas de comunicación.

4.1.1. ¿Que é a comunicación?

4.1.2. Elementos da comunicación.

4.1.3. Funcións da comunicación.

4.1.4. Barreiras na comunicación.

4.1.5. Características da boa comunicación.

4.1.6. Empatía e asertividade.

4.2. Comunicación verbal e non verbal.

4.2.1. Comunicación non verbal.

4.2.1.1. Tipos de actos non verbais.

4.2.1.2. A quinesia.

4.2.1.3. A paralingüística.

4.2.1.4. A proxemia.

4.2.2. Comunicación verbal.

4.2.2.1. Vantaxes e desvantaxes da comunicación oral.

4.2.2.2. Vantaxes e desvantaxes da comunicación escrita.

4.2.2.3. Cortesía verbal.

4.2.2.4. Como ser un bo orador.

4.2.2.5. ¿Que empregamos para que a nosa fala sexa máis eficaz?

4.2.2.6. Muletillas.

4.2.2.7. Comunicación escrita.

4.2.2.8. Signos de puntuación, parágrafos, a páxina.

4.2.2.9. Cartas.

4.3. A linguaxe corporal e a súa interpretación.

4.3.1. Expresión facial.

4.3.2. Linguaxe da cabeza.

4.3.3. Ollos e mirada.

4.3.4. Boca.

4.3.5. As mans.

4.3.6. Os brazos.

4.3.7. As pernas.

4.3.8. Os pés.

4.3.9. Imaxe persoal.

4.3.10. Xestos que delatan aos mentireiros.

4.3.11. A imitación.

4.4. Movementos corporais e a súa interpretación.

4.4.1. Camiñar.

4.4.2. Sentarse e levantarse.

4.4.3. A actitude.

4.4.4. O corpo no espazo.

4.4.5. Movementos corporais nunha reunión de traballo.

4.4.6. Indicadores.

4.5. A linguaxe corporal en diferentes situacións.

5.- Prazo de presentación de solicitudes

O prazo de presentación das solicitudes para participar neste curso rematará cinco días naturais antes do seu inicio.

Ourense, 29 de outubro de 2015. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver solicitude páx. 10)

Diputación Provincial de Ourense

Introducción.- La Diputación Provincial de Ourense, en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, diseñó para el año 2015 un nuevo Programa Provincial de Formación Continua, de carácter agrupado, aprobado por la Mesa Provincial de Formación Continua de la Diputación de Ourense y destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración local de esta provincia. A los efectos de ejecutar los cursos enmarcados en el proyecto del nuevo plan provincial de formación elaborado por el Negociado de Formación de la Diputación de Ourense y presentado el 6 de abril de 2015 ante la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), es necesario que se haga público su inicio y su desarrollo; por tal motivo, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua en la modalidad semipresencial, on-line:

“Curso de Interpretación del Lenguaje Corporal en la Administración Pública”

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de esta resolución. El curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases generales:



Primera.- Solicitudes de participación

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/la jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador público local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la fecha de la infracción.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse siempre por escrito al Negociado de Formación de la Diputación Provincial:

- Por fax o e-mail: 988 317 582 / formacion@depourense.es
- Por correo: Deputación Ourense - Negociado de Formación. C/ de O Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense.
- Presentando la documentación en el registro general de la Diputación Provincial.
- De cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos los epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y los sellos requeridos.

6.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración local en activo al que vaya dirigido el curso como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los trabajadores de las entidades locales adheridas al Programa de Formación Continua de la Diputación de Ourense del año 2015. Así mismo, de forma complementaria podrá acceder al curso, en las plazas vacantes, tanto los trabajadores de la Administración local de otras provincias como el personal al servicio de la Administración estatal y autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los participantes son:

* La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.

* La clase de personal al que pertenezca el solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.

* La fecha de ingreso del trabajador en la administración pública, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.

2.- Al realizar la selección de los participantes se procurará que estén representados entre los solicitantes admitidos el mayor número posible de entidades locales de la provincia adheridas al Plan Provincial de Formación.

3.- Cuando desde una misma entidad, centro, departamento o servicio se remitan varias solicitudes, y fuese necesario realizar una selección de los participantes, finalizado el plazo de presentación de las solicitudes los responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los solicitantes.

4.- Se reservará una cuota del 5% para ser cubierta por personas discapacitadas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que puedan acreditarlo y cumplan con los requisitos objetivos para ser destinatarias de esta actividad.

5.- La lista de seleccionados se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios del Negociado de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al mismo tiempo, los solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 317 580 o consultando en la página web: <http://www.depourense.es>.

6.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a los seleccionados su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los participantes admitidos que no puedan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

7.- Los solicitantes admitidos que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas de aprovechamiento

1.- Se les otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los alumnos que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones presenciales del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente justificada por el interesado sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 15% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del diploma de aprovechamiento correspondiente.

3.- Para la obtención del diploma de aprovechamiento del curso los participantes deberán efectuar la lectura detallada y completa de todos los módulos que configuran la acción formativa en la plataforma, además de realizar las diferentes actividades y pruebas parciales indicadas por el sistema y por los formadores, y superar con éxito la prueba final de evaluación del curso de carácter presencial.

Quinta.- Modificaciones

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la administración o a las distintas contingencias que puedan surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para la realización de la acción formativa.

Anexo I

“Curso de Interpretación del Lenguaje Corporal en la Administración Pública”

1.- Destinatarios

* Personal al servicio de la Administración local con puestos de trabajo que conlleven una amplia relación y comunicación con los ciudadanos o con otras entidades o instituciones.

* Personal técnico y administrativo, con funciones de información y de atención al público en general.

2.- Desarrollo

2.1.- Modalidad de la acción formativa: curso semipresencial y on-line.

2.2.- Duración: 38 horas; 30 horas on-line y 8 horas presenciales.

2.3.- Fechas de realización: de 23 de noviembre a 18 de diciembre de 2015.

2.4.- Días de las sesiones presenciales: 23, 30 de noviembre, 14 y 18 de diciembre de 2015.

2.5.- Horario de las sesiones presenciales: de 17:00 a 19:00 horas.

2.6.- Lugar: aulas del Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (calle de O Progreso, 30, Ourense).

2.7.- Plazas: 25 participantes.

2.8.- Número de ediciones: una.

3.- Objetivos

* Dar a conocer a los asistentes los conceptos y elementos principales que dan vida a la teoría de la comunicación.

* Comprender los conceptos básicos sobre comportamiento no verbal y sobre emociones.

* Aprender las pautas fundamentales de interpretación del lenguaje no verbal.

* Instruir a los asistentes para que sean capaces de interpretar la conducta humana, aplicando el resultado al entorno profesional.

* Aprender a controlar la comunicación de forma consciente en función de unos objetivos concretos.

4.- Programa

4.1. Nociones básicas de comunicación.

4.1.1. ¿Qué es la comunicación?

4.1.2. Elementos de la comunicación.

4.1.3. Funciones de la comunicación.

4.1.4. Barreras en la comunicación.

4.1.5. Características de la buena comunicación.

4.1.6. Empatía y asertividad.

4.2. Comunicación verbal y no verbal.

4.2.1. Comunicación no verbal.

4.2.1.1. Tipos de actos no verbales.

4.2.1.2. La quinesia.

4.2.1.3. La paralingüística.

4.2.1.4. La proxemia.

4.2.2. Comunicación verbal.

4.2.2.1. Ventajas y desventajas de la comunicación oral.

4.2.2.2. Ventajas y desventajas de la comunicación escrita.

4.2.2.3. Cortesía verbal.

4.2.2.4. Cómo ser un buen orador.

4.2.2.5. ¿Qué utilizamos para que nuestro habla sea más eficaz?

4.2.2.6. Muletillas.

4.2.2.7. Comunicación escrita.

4.2.2.8. Signos de puntuación, párrafos, la página.

4.2.2.9. Cartas.

4.3. El lenguaje corporal y su interpretación.

4.3.1. Expresión facial.

4.3.2. Lenguaje de la cabeza.

4.3.3. Ojos y mirada.

4.3.4. Boca.

4.3.5. Las manos.

4.3.6. Los brazos.

4.3.7. Las piernas.

4.3.8. Los pies.

4.3.9. Imagen personal.

4.3.10. Gestos que delatan a los mentirosos.

4.3.11. La imitación.

4.4. Movimientos corporales y su interpretación.

4.4.1. Caminar.

4.4.2. Sentarse y levantarse.

4.4.3. La actitud.

4.4.4. El cuerpo en el espacio.

4.4.5. Movimientos corporales en una reunión de trabajo.

4.4.6. Indicadores.

4.5. El lenguaje corporal en diferentes situaciones.

5.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso terminará cinco días naturales antes de su inicio.

Ourense, 29 de octubre de 2015. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver solicitud pág. 10)

R. 3.938

SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS (SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS)



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA / TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN / EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE / DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apelidos: <i>Apellidos:</i>	Nome: <i>Nombre:</i>	NIF:	
Enderezo: <i>Dirección:</i>	Localidade: <i>Localidad:</i>		
Provincia: <i>Provincia:</i>	C.P.:	Tfno.:	Móbil: <i>Móvil:</i>

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal / <i>Clase de personal:</i>		Grupo	Nivel
<input type="checkbox"/> Funcionario <i>Funcionario</i>	<input type="checkbox"/> F. interino <i>F. interino</i>	<input type="checkbox"/> Laboral fixo <i>Laboral fijo</i>	<input type="checkbox"/> Laboral temporal <i>Laboral temporal</i>
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1
<input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> AP	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	
Posto de traballo: <i>Puesto de trabajo:</i>	Data de ingreso na administración: <i>Fecha de ingreso en la administración:</i>		
	Día / Mes / Ano Día / Mes / Año		
Entidade de pertenza: <i>Entidad a la que pertenece:</i>		Servizo: <i>Servicio:</i>	
Enderezo do posto de traballo: <i>Dirección del puesto de trabajo:</i>		Localidade: <i>Localidad:</i>	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE / DECLARACIÓN-SOLICITUD
<ul style="list-style-type: none"> - Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente solicitude e solicito participar no curso ou actividade de referencia. - Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y solicito participar en el curso o actividad de referencia. <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">....., de de</p> <p style="text-align: right;">Sinatura / Firma</p>

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO / INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> - Vista a solicitude e o interese para o servizo emítese informe / Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe: <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Desfavorable </div> <div style="width: 50%;"> Sobre a asistencia ó curso ou actividade solicitada <i>Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada</i> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">Lugar e data / <i>Lugar y fecha</i></div> <div style="width: 50%;">Sinatura do órgano informante / <i>Firma del órgano informante</i></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;">Selo do servizo / Sello del servicio</div> <div style="width: 50%;">Asdo. / <i>Fdo.:</i></div> </div>

AVISO CONFIDENCIALIDADE: O tratamento dos datos de carácter persoal está suxeito ó establecido na LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL, e no resto da normativa de aplicación. Os datos recollidos trataranse informaticamente ou arquivaranse co consentimento do cidadán, que ten dereito a decidir quen pode ter os seus datos, para que os usa, solicitar que estes sexan exactos e que se utilicen para o fin para o que se recollen, coas excepcións previstas na lexislación vixente.

AVISO CONFIDENCIALIDAD: El tratamiento de los datos de carácter personal está sujeto a lo establecido por la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL y demás normativa de aplicación. Los datos que se recojan se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para la finalidad que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente.

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 25 de setembro de 2015, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de Ourense.

Unha vez sometida a información pública mediante anuncio inserido no BOP n.º 226 do 1 de outubro de 2015, durante o prazo de 30 días hábiles, non se presentou ningunha reclamación ou alegación, polo que queda aprobada definitivamente a dita modificación, publicándose a continuación o texto íntegro consolidado a Ordenanza xeral de subvencións da Deputación:

Título primeiro. Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

Constitúe o obxecto da presente ordenanza a regulación das especialidades da tramitación, concesión, xustificación e control financeiro das subvencións outorgadas pola Deputación Provincial de Ourense e os seus entes públicos dependentes, no marco da lexislación estatal e autonómica aplicable ás subvencións locais.

Para os efectos da presente ordenanza, consideraranse subvencións as achegas en diñeiro sen contraprestación definidas como tales na lexislación vixente e efectuadas a favor de persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, ou de agrupacións sen personalidade xurídica.

Artigo 2. Atribucións para a concesión de subvencións.

1. A concesión de subvencións por parte da Deputación Provincial corresponderalle ordinariamente á Xunta de Goberno, calquera que sexa a súa contía.

Non obstante, corresponderalle ao Pleno a concesión de subvencións de carácter plurianual, entendendo por tales aquelas nas que o gasto se impute ao exercicio ou exercicios seguintes aos da concesión da subvención. En consecuencia, e para os efectos previstos no presente artigo, non terán a consideración de subvencións plurianuais as que se tramiten de xeito anticipado, sempre que o gasto correspondente se impute ao exercicio orzamentario no que se produza o acto de concesión

As regras anteriores non serán de aplicación no suposto no que a lexislación vixente en materia de subvencións ou réxime local lles atribúa a competencia a outros órganos da Deputación.

2. A concesión de subvencións por parte de entes públicos dependentes da Deputación Provincial corresponderalles aos órganos que determinen os seus estatutos.

Artigo 3. Beneficiarios das subvencións.

1. Poderán ser beneficiarias das subvencións concedidas pola Deputación Provincial de Ourense ou polos seus entes públicos dependentes as persoas físicas e xurídicas que, cumprindo os requisitos xerais establecidos na lexislación vixente, se atopen empadroadas ou teñan o seu domicilio social na provincia de Ourense no momento de formular a súa solicitude.

Non obstante o anterior, poderá eximirse do requisito de empadramento ou domicilio social na provincia nos supostos en que as subvencións concedidas teñan por obxecto a realización de actividades de interese xeral que se realicen na provincia de Ourense ou repercutan de xeito directo e efectivo no benestar dos cidadáns de Ourense.

2. Poderán tamén ser beneficiarias das subvencións, cando así se prevea nas bases reguladoras, as agrupacións sen personalidade xurídica, comunidades de bens ou calquera outro tipo de unidade económica ou patrimonio separado, integradas por persoas que cumpran os requisitos sinalados no apartado anterior, e con suxeición, en todo caso, ao disposto para este tipo de agrupacións na lexislación sobre subvencións aplicable.

Artigo 4. Obxecto das subvencións provinciais

1. A Deputación Provincial e os seus entes públicos dependentes só poderán conceder subvencións para finalidades incluídas no ámbito das súas competencias.

2. Consideraranse incluídas no ámbito provincial de competencias as subvencións que teñan por obxecto as seguintes finalidades:

a) Cooperación no financiamento de obras e servizos de titularidade municipal. Poderán ser beneficiarias destas subvencións, ademais dos concellos, os consorcios, mancomunidades ou entidades locais de ámbito territorial inferior ao municipio.

b) Fomento da cultura ou protección, conservación ou difusión do patrimonio histórico - artístico.

c) Fomento do deporte.

d) Fomento da educación, en particular cando teña por obxecto accións que complementen a formación regrada das persoas de cara a mellorar a súa integración no mundo laboral.

e) Fomento do desenvolvemento económico da provincia, en particular cando teña por obxecto a promoción de recursos endóxenos non susceptibles de deslocalización.

f) Fomento do benestar social, en particular cando teña por obxecto o apoio á prestación de servizos sociais a colectivos desfavorecidos.

g) Fomento do asociacionismo veciñal.

3. As diferentes liñas de subvencións que se prevexan no plan estratéxico regulado no título III deberán axustarse ás finalidades recollidas no apartado anterior, agás que xustifiquen a existencia dun título competencial contido nunha norma con rango que lei que habilite á Deputación ou aos seus entes públicos dependentes para a concesión de subvencións coa finalidade de que se trate.

Artigo 5. Publicidade das subvencións provinciais

A Deputación Provincial de Ourense e as súas entidades públicas dependentes publicarán no Boletín Oficial da Provincia e na súa sede electrónica o listado íntegro das subvencións concedidas, con expresión da seguinte información:

a) Procedemento de concesión seguido

b) Liña do plan estratéxico á que corresponden

c) Convocatoria á que corresponden, se é o caso.

d) Programa e crédito orzamentario

f) Beneficiario

g) Contía

h) Finalidade

O dito listado será obxecto de publicación nos meses de maio, setembro e xaneiro, recollendo, respectivamente, as subvencións concedidas nos cuadrimestres inmediatamente anteriores.

Os listados publicados nas sedes electrónicas estarán dispoñibles para a súa consulta de xeito permanente a partir da súa publicación.

2. Non obstante o anterior, no suposto no que a publicación dos datos do beneficiario, por razón do obxecto da subvención, poida ser contraria ao respecto, ao dereito á honra, a intimidade persoal ou familiar ou á propia imaxe das persoas físicas, o listado non incluírá os datos que permitan identificar ao beneficiario, expresando esta circunstancia e indicando, en todo caso, o número de expediente ao que corresponde a subvención de que se trate.

Título II. Dos procedementos de concesión de subvencións

Artigo 6. Procedementos de concesión de subvencións

A Deputación Provincial e os seus entes públicos dependentes tramitarán e concederán as súas subvencións exclusivamente a través dos seguintes procedementos:



a) O procedemento de concorrencia competitiva, que será o procedemento ordinario de concesión.

b) O procedemento de concorrencia non competitiva.

c) Nominativamente, mediante a previsión específica da subvención nos orzamentos da Deputación Provincial ou dos seus entes públicos concedentes.

d) A través dos plans e programas de cooperación e asistencia a concellos e outras entidades locais.

e) Excepcionalmente, de xeito directo, cando existan circunstancias obxectivamente verificables que impidan a utilización do resto de procedementos.

Artigo 7. Do procedemento de concorrencia competitiva

1. O procedemento de concorrencia competitiva consistirá na comparación das solicitudes presentadas, tras a convocatoria pública previa formulada para o efecto, co fin de establecer unha prelación entre as ditas solicitudes de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nas bases reguladoras da convocatoria, e a adxudicación, co límite establecido na convocatoria dentro do crédito orzamentario dispoñible, da correspondente subvención a aquelas que obteñan maior valoración en aplicación dos ditos criterios.

2. O procedemento de concorrencia competitiva estrutúrase en catro fases, de iniciación, instrución, avaliación e resolución.

3. O procedemento de concorrencia competitiva iniciárase sempre de oficio, mediante acordo do órgano competente para a concesión da subvención polo que se aproben as bases reguladoras do concurso e a súa convocatoria.

As bases reguladoras comprenderán as determinacións obrigatorias previstas na lexislación vixente, tendo en conta as seguintes regras especiais:

a) O prazo de presentación de solicitudes non poderá ser inferior a vinte días naturais, contados a partir da data da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Non obstante, e cando concorran razóns obxectivas debidamente xustificadas que aconsellen axilizar a tramitación do procedemento, este prazo poderá reducirse a quince días naturais.

b) As bases poderán establecer como obrigatoria a presentación telemática de solicitudes. Nestes supostos garantírase en todo caso a posibilidade de realizar a presentación telemática coa asistencia de persoal provincial e nas propias oficinas da Deputación ou dos seus entes dependentes, de xeito que non se produza ningún tipo de discriminación no acceso ás subvencións.

c) A tramitación electrónica do procedemento íntegro só poderá acordarse nos supostos previstos na Ordenanza provincial reguladora do acceso electrónico aos servizos provinciais.

d) Como regra xeral, os criterios de valoración das solicitudes deberán permitir a súa aplicación sen necesidade de recorrer a xuízos de valor, empregando fórmulas obxectivas de aplicación automática. Non obstante, cando pola natureza e obxecto da subvención non sexa posible empregar unicamente criterios puramente obxectivos, as bases poderán establecer criterios dependentes dun xuízo de valor, xustificándoo debidamente. Como regra xeral, a valoración destes criterios dependentes dun xuízo de valor deberá ser inferior á dos criterios de valoración obxectiva, agás no suposto excepcional no que só se empreguen criterios dependentes dun xuízo de valor.

e) A determinación da contía da subvención levarase a cabo aplicando os mesmos criterios de valoración establecidos para a selección dos beneficiarios. Non obstante o anterior, as bases poderán establecer topes máximos e mínimos da contía da subvención, ou prever a posibilidade de establecer tramos de contía idéntica para todos os beneficiarios incluídos en determinadas franxas de puntuación. Igualmente, as bases poderán habi-

litar á comisión de valoración para establecer un mínimo de puntuación como requisito para a obtención da condición de beneficiario.

f) As bases determinarán con precisión cales serán as unidades administrativas encargadas da tramitación en cada caso, e incluírán un teléfono e un enderezo de correo electrónico para a formulación de consultas durante todo o procedemento.

g) As bases establecerán con claridade a documentación que debe presentarse tanto para a acreditación dos requisitos establecidos para ser beneficiario como para a acreditación dos méritos obxecto de valoración. No suposto en que sexa posible a comprobación de oficio dos datos correspondentes, as bases eximirán aos solicitantes da obriga de presentación da documentación, sempre que estes autoricen á administración provincial a obter de oficio a dita información.

En todo caso, as bases non lles esixirán aos solicitantes a presentación de documentos que xa obren en poder da Administración provincial, sen prexuízo da posibilidade excepcional de esixir a súa presentación nos supostos de perda ou extravío deses documentos.

h) O trámite de emenda de deficiencias nas solicitudes entenderase referido, exclusivamente, á documentación relativa á personalidade do solicitante e ao cumprimento dos requisitos para ser beneficiario. En ningún caso se admitirá a emenda de deficiencias relativa á documentación cuxo contido deba ser obxecto de valoración no concurso.

i) As bases poderán establecer que a publicación na sede electrónica da Deputación substitúa ás notificacións aos interesados dos diferentes actos que se produzan no procedemento. Nestes supostos, as bases preverán o emprego de sistemas de comunicación telemática de alertas aos interesados cando se proceda á publicación dos actos administrativos correspondentes. Estas alertas en ningún caso constituirán notificacións regulamentarias, sendo a súa única función a de facilitar o acceso á información publicada por parte dos interesados. O emprego destes sistemas de alerta telemática non suporá ningún custo para os interesados, e requirirá por parte destes a posta a disposición da Deputación dun enderezo de correo electrónico.

k) As bases regularán a composición do órgano avaliador das solicitudes. A súa presidencia corresponderalle ao presidente da Deputación, ou deputado no que delegue. A secretaria do órgano avaliador corresponderalle a un funcionario, con voz e sen voto, e coas funcións propias dun secretario de actas.

O número de membros do órgano colexiado con dereito a voto será sempre impar. Os vogais deberán ser persoas con coñecementos na materia a que se refira a subvención e nos aspectos legais e orzamentarios do procedemento de concesión de subvencións. Integrarán o órgano avaliador, en todo caso, un funcionario das áreas correspondentes a Secretaría Xeral, Intervención e á unidade administrativa competente por razón da materia á que se refiran as subvencións.

4. A instrución do procedemento corresponderalle en cada caso ao xefe da unidade administrativa que establezan as bases. A instrución comprenderá a comprobación de que as solicitudes presentadas cumpren cos requisitos esixidos para ser admitidas a trámite na convocatoria, así como a realización do trámite de emenda de deficiencias. A instrución rematará cun informe do xefe da unidade administrativa, no que se propondrá a admisión ou non admisión a trámite das solicitudes, segundo proceda.

5. Unha vez instruído o expediente, este seralle remitido á comisión avaliadora, que procederá á valoración das solicitudes para as que o órgano instrutor propoña a súa admisión a

trámite. A comisión de avaliación formulará proposta de resolución, na que se incluíra a proposta de non admisión a trámite das solicitudes que non cumpran os requisitos establecidos na convocatoria, conforme co informe do órgano instructor, e a proposta de concesión e, se é o caso, denegación de subvencións, conforme coa valoración efectuada. No caso de que así se prevea nas bases, a proposta incluíra unha lista ordenada de solicitudes denegadas por falta de crédito orzamentario, que quedarán en reserva para a concesión de subvencións no suposto de renuncia, anulación ou perda do dereito ás subvencións concedidas, indicando os criterios automáticos para a determinación da contía da subvención nestes casos por parte do órgano competente.

6. A resolución de concesión da subvención corresponderalle ao órgano competente conforme co establecido no artigo 2 desta Ordenanza. A resolución axustarase á proposta da comisión de avaliación, agás no suposto no que o órgano competente para resolver advirta a existencia na dita proposta de infraccións á normativa aplicable ou á establecida nas bases. Neste caso, o órgano competente devolveralle o expediente á comisión de avaliación, co fin de que esta formule unha proposta alternativa emendando os vicios de legalidade advertidos. No suposto en que o órgano competente considere que a proposta alternativa tamén infrinxe a normativa vixente ou as bases do concurso, poderá resolver afastándose da proposta da comisión na medida necesaria para proceder á emenda dos defectos legais advertidos, tralos os informes previos que se consideren oportunos.

7. Nos supostos previstos na lexislación vixente, levarase a cabo un trámite de audiencia aos interesados, unha vez formulada a proposta de resolución pola comisión de avaliación, que nestes casos terá carácter provisional. O trámite de audiencia consistirá na posta do expediente a disposición dos interesados durante un prazo de dez días hábiles, durante o cal estes poderán formular as alegacións que consideren pertinentes. As alegacións serán resoltas pola comisión de avaliación na proposta de resolución definitiva.

8. As bases da convocatoria poderán prever un trámite de reformulación de solicitudes nos supostos en que a subvención teña por obxecto o financiamento de actividades do solicitante e o importe da subvención cuxa concesión se propoña sexa inferior ao solicitado. O obxecto do trámite de reformulación será o de permitirlle ao solicitante adaptar o seu proxecto de actividade ao importe proposto. A reformulación será incluída na proposta de resolución, sempre e cando se axuste aos requisitos, obxecto e finalidade da subvención, e non supoña a alteración dos criterios de valoración aplicados.

9. As normas do procedemento de concorrencia competitiva serán de aplicación para a concesión de bolsas e premios de contido económico por parte da Deputación ou os seus entes públicos dependentes, coas especialidades seguintes:

a) Nos procedementos de concesión de toda clase de premios, a comisión de valoración será substituída por un xurado, integrado por persoas de recoñecido prestixio do ámbito de actividade de que se trate. A presidencia do xurado poderá corresponderlle ao presidente da Deputación ou deputado no que delegue. A secretaría do xurado será exercida por un funcionario da Deputación, con voz e sen voto.

b) A valoración do xurado poderá basearse en criterios subxectivos de valoración, de carácter discrecional, en particular nos premios de carácter literario, artístico, cultural ou científico, e sen prexuízo da necesaria motivación do fallo do xurado.

c) As bases das convocatorias de premios poderán establecer disposicións que garantan o anonimato dos concursantes ata o momento en que se dea a coñecer a proposta do xurado.

Artigo 8. Do procedemento de concorrencia non competitiva

1. O procedemento de concorrencia non competitiva consistirá na concesión de subvencións mediante convocatoria pública, sen realizar unha comparación entre as solicitudes nin establecer unha prelación entre elas. Neste procedemento, todos os solicitantes que cumpran os requisitos legais terán dereito á concesión das subvencións correspondentes, dereito que, non obstante, quedará condicionado pola contía global máxima prevista na convocatoria, conforme coas modalidades de concesión previstas no apartado seguinte.

2. A concesión das subvencións, nestes procedementos, poderá realizarse en calquera das dúas modalidades seguintes, segundo establezan as súas bases reguladoras:

a) Mediante o rateo, a partes iguais, do importe global máximo das subvencións previsto na convocatoria. Esta será a fórmula ordinaria de concesión destas subvencións.

b) Mediante a asignación individualizada a cada beneficiario dunha contía fixa, predeterminada nas propias bases. Esta fórmula poderá empregarse no suposto no que se estime necesario garantir un importe mínimo da subvención para asegurar a súa eficacia na consecución dos obxectivos para os que esta se concede. Nos supostos en que o número de solicitudes non permita outorgar a subvención pola contía fixa predeterminada nas bases a todos os solicitantes admitidos a trámite, as bases deberán establecer os criterios obxectivos en virtude dos que procederá a denegación da subvención a aqueles solicitantes para cuxas peticións non existan crédito orzamentario suficiente. Estes criterios serán de aplicación automática, podendo consistir na orde cronolóxica de presentación de solicitudes ou en determinadas circunstancias obxectivas dos solicitantes en función das que se poida establecer unha orde de prioridade entre eles.

3. O procedemento de concorrencia non competitiva poderá empregarse unicamente naqueles supostos nos que se xustifique que, polo obxecto e natureza das subvencións, a comparación entre solicitudes non é necesaria, por ter as actividades, comportamentos ou situacións que determinan a concesión da subvención un carácter substancialmente semellante para todos os potenciais beneficiarios, e as posibles diferenzas entre as actividades, comportamentos ou situacións que constitúan o obxecto da subvención sexan irrelevantes para as finalidades desta.

4. Serán de aplicación a estas subvencións as normas de tramitación propias do procedemento de concorrencia competitiva, agás aquelas que sexan incompatibles coa natureza non competitiva do procedemento. En particular, neste procedemento non existirá órgano de avaliación, correspondendo a formulación da proposta de resolución á Presidencia, tralo informe previo da unidade administrativa que instrúa o expediente.

Artigo 9. Das subvencións nominativas

1. Son subvencións nominativas aquelas cuxo obxecto, dotación orzamentaria e beneficiario estean expresamente determinados no estado de gastos dos orzamentos da Deputación ou dos seus entes públicos dependentes.

Non obstante o anterior, a mera previsión da subvención nos orzamentos non implica a súa concesión, senón unicamente a habilitación para a súa concesión directa. A dita concesión deberá realizarse polo órgano competente unha vez tramitado o procedemento previsto no apartado 3 deste artigo.

2. A contía global das subvencións nominativas que teñan por finalidade o financiamento de investimentos de entidades



locais da provincia non poderán exceder do 50% do importe total da suma dos capítulos IV e VII.

3. O procedemento de concesión das subvencións nominativas iniciárase de oficio ou a pedimento do interesado, e terá por obxecto a comprobación da concorrencia dos requisitos legais para obter a condición do beneficiario, e a adecuación do proxecto, actividades, comportamento ou situación do potencial beneficiario ao obxecto previsto nos orzamentos. Para tal efecto, o interesado deberá presentar ante a Deputación a documentación acreditativa destes extremos.

A resolución na que se conceda a subvención establecerá as condicións concretas a que queda sometida a subvención, conforme co previsto na lexislación vixente, e, en particular, os seus prazos de xustificación e pagamento, así como o réxime de garantías en caso de pagos anticipados.

Artigo 10. Da concesión de subvencións a través de plans ou programas de cooperación con entidades locais

1. As subvencións que teñan por obxecto o financiamento de obras ou servizos municipais ou doutras entidades locais concederanse a través de plans ou programas de cooperación con entidades locais, que establecerán procedementos de concorrencia competitiva ou non competitiva, podendo adaptar as normas xerais destes procedementos previstas na presente ordenanza ás peculiaridades das accións de cooperación de que se trate. As ditas regras especiais respectarán, en todo caso, os principios de igualdade, transparencia, publicidade, obxectividade e non discriminación, así como os principios de eficacia e eficiencia.

Sen prexuízo do anterior, o disposto nos artigos 7 e 8 da presente ordenanza será de aplicación subsidiaria a estas subvencións, no non previsto nos plans ou programas de cooperación.

2. A aprobación dos plans e programas de cooperación corresponderalle ao Pleno da Deputación. Na súa tramitación incluírase un trámite de información pública, por prazo mínimo de dez días hábiles, durante os que os concellos ou entidades locais interesadas poderán formular as alegacións ou suxestións que consideren oportunas, que deberán ser resoltas motivadamente no acto de aprobación.

3. A competencia para a concesión das subvencións previstas nos plans ou programas de cooperación poderá corresponderlle á Xunta de Goberno ou á Presidencia, segundo estableza o respectivo plan ou programa.

4. O disposto no apartado 1 deste artigo enténdese sen prexuízo da posibilidade da concesión de subvencións nominativas aos concellos e outras entidades locais para o financiamento de obras ou servizos da súa competencia, dentro dos límites previstos no artigo 9.2.

Artigo 11. Da concesión directa de subvencións

1. A concesión directa de subvencións que non teñan carácter nominativo só procederá cando existan razóns de interese público, social, económico ou humanitario, ou outras debidamente xustificadas que impidan a súa convocatoria pública ou a súa concesión como subvencións nominativas.

A concorrencia destas circunstancias deberá acreditarse no expediente.

2. O procedemento de concesión destas subvencións iniciárase sempre de oficio, trala constatación previa da concorrencia das circunstancias habilitantes da concesión directa. As solicitudes que poidan dirixirse aos diferentes órganos da Deputación en demanda deste tipo de subvencións non darán lugar ao inicio do procedemento, e terán a consideración de solicitudes formuladas no exercicio do dereito de petición previsto no artigo 29 da Constitución.

A providencia de inicio do expediente corresponderalle á Presidencia, sen prexuízo da competencia da Xunta de Goberno ou do Pleno para a concesión da subvención, segundo proceda. A dita providencia deberá motivar a acreditación da concorrencia das circunstancias habilitantes da concesión directa da subvención.

3. Na tramitación destas subvencións serán de aplicación, no non previsto neste artigo, as normas de procedemento de concesión das subvencións nominativas.

Título III. Do plan estratéxico de subvencións

Artigo 12. Definición do plan estratéxico. Carácter preceptivo do plan estratéxico

1. A Deputación Provincial e os seus entes públicos dependentes deberán proceder á elaboración e aprobación dun plan estratéxico de subvencións, como instrumento de planificación das políticas públicas que teñan por obxecto o fomento de actividades de utilidade pública ou interese social. Potestativamente, poderán aprobarse plans estratéxicos de carácter sectorial, referidos a ámbitos de actuación específicos.

Os plans estratéxicos de subvencións deberán ser coherentes cos documentos de planificación e obxectivos que se elaboren cada ano no marco do proceso de elaboración dos orzamentos xerais da Deputación Provincial.

2. Os plans estratéxicos conterán previsións para un período de vixencia mínimo dun ano e máximo de catro.

3. Os plans estratéxicos de subvencións terán o seguinte contido:

a) Obxectivos estratéxicos, describindo o efecto e impacto que se espera acadar coa acción institucional durante período de vixencia do plan. Cando os obxectivos estratéxicos afecten ao mercado, deberán identificarse os fallos que se aspira a corrixir, cos efectos previstos no apartado 2 do artigo 8 da Lei xeral de subvencións.

b) Liñas de subvención nas que se concrete o plan de actuación. Para cada liña de subvención deberán explicitarse os aspectos seguintes:

1º.- Áreas de competencia afectadas e sectores aos que se dirixen as axudas.

2º.- Obxectivos e efectos que se pretenden coa súa aplicación.

3º.- Prazo necesario para a súa consecución

4º.- Custos previsibles para a súa realización e fontes de financiamento, onde se detallarán as achegas das distintas administracións públicas e doutros órganos públicos ou privados que poidan participar nestas accións de fomento, así como aquelas que, tendo en conta o principio de complementariedade, lles correspondan aos beneficiarios das subvencións.

5º.- Plan de acción, no que se concretarán os mecanismos para poñer en práctica as liñas de subvencións previstas no plan, delimitando as liñas básicas que deben conter as bases reguladoras da concesión, o calendario de elaboración e, se é o caso, os criterios de coordinación entre as distintas administracións públicas para a súa xestión.

c) Réxime de seguimento e avaliación das diferentes liñas de subvencións que se establezan.

d) Resultados da avaliación dos plans estratéxicos anteriores, se é o caso.

4. Os plans estratéxicos de subvencións teñen carácter programático e o seu contido non crea dereitos nin obrigacións; a súa efectividade quedará condicionada á posta en práctica das diferentes liñas de subvención, atendendo ás disponibilidades orzamentarias de cada exercicio. Sen prexuízo do anterior, a aprobación e publicación do plan estratéxico será requisito indispensable para a tramitación de calquera expediente de

concesión de subvencións, agás nos supostos de subvencións que se concedan para a atención de situacións sobrevidas de catástrofe ou calamidade pública.

Artigo 13.- Competencia e procedemento de aprobación

Os plans estratégicos de subvencións serán formulados pola Presidencia, que os someterá a un trámite de información pública por prazo de vinte días hábiles, durante o que os interesados poderán formular as alegacións e suxestións que estimen procedentes. Unha vez concluído este trámite, e tralos informes previos que a Presidencia considere oportunos, formularase unha proposta de aprobación, na que se incluírá a resolución expresa das alegacións e suxestións formuladas.

O plan aprobado será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica da Deputación e dos seus entes públicos dependentes, de ser o caso. Anualmente realizarase a actualización dos plans de acordo coa información relevante dispoñible.

Artigo 14. Avaliación e seguimento

No primeiro cuadrimestre de cada exercicio, a Área de Administración Xeral emitirá un informe de seguimento da execución do plan no exercicio anterior, no que se analizará o grao de execución do plan, as principais incidencias detectadas e o grao de consecución dos obxectivos. Deste informe daráselle conta ao Pleno da Deputación na primeira sesión que celebre con posterioridade á súa emisión.

Título IV. Da xustificación e pagamento das subvencións

Artigo 15. Da xustificación

1. A xustificación das subvencións rexeráse polo establecido na vixente lexislación sobre subvencións públicas, de conformidade coas regras específicas que establezan anualmente as bases de execución dos orzamentos e as propias bases reguladoras de cada subvención.

En todo caso, teranse en conta as seguintes regras especiais:

a) No caso de subvencións que teñan por obxecto a execución de proxectos ou actividades, a xustificación deberá referirse ao mesmo proxecto ou programa de actividades para o que se concedeu a subvención, con respecto do cal só se admitirán variacións que non teñan carácter substancial nin afecten aos criterios de valoración tidos en conta para a concesión da axuda. En todo caso, a modificación do proxecto ou programa de actividades requirirá autorización previa do órgano competente para a concesión da subvención.

b) Para considerar xustificada a execución do proxecto ou programa de actividades, deberá acreditarse a súa realización completa, independentemente de que o importe da subvención sexa inferior ao orzamento total do proxecto ou programa. No suposto en que só se xustifique a súa execución parcial, a subvención reducirase proporcionalmente, agás nos supostos en que a redución supoña o total incumprimento da finalidade da subvención, nos que procederá a perda total do dereito á subvención.

c) Nos termos e condicións que establezan as bases reguladoras do concurso ou os acordos de concesión de subvencións será asumible a xustificación e pagamento parcial da subvención concedida.

2. O acto administrativo polo que se declare xustificada a subvención notificaráselles aos interesados con indicación dos recursos que procedan e do prazo de pagamento.

No suposto no que se advirta, no trámite de xustificación da subvención, a falta total ou parcial da xustificación esixible, procederase á incoación do expediente de reintegro ou perda do dereito á subvención que corresponda. No suposto de procedementos de reintegro ou perda do dereito á subvención de carácter parcial, estes tramitaranse de xeito acumulado co

procedemento de xustificación, resolvéndose nun único acto administrativo todas as cuestións que suscite o expediente.

3. A competencia para declarar xustificada ou non unha subvención, así como para o exercicio das accións de reintegro ou declaración de perda do dereito á subvención e para o exercicio da potestade sancionadora, corresponderalle á Presidencia, ou ao deputado no que delegue.

Artigo 16. Do pagamento das subvencións

1. Como regra xeral, as subvencións seranlle aboadas ao beneficiario unha vez xustificadas, no prazo máximo de trinta días naturais dende que se dite o acto administrativo no que se teña por xustificada a subvención.

2. Sen prexuízo do anterior, poderán realizarse pagamentos anticipados, a pedimento dos interesados, suxeitos á constitución de garantía por importe do 100 % do anticipo solicitado.

Para estes efectos, admitiranse as seguintes garantías:

a) Aval de entidade de crédito

b) Seguro de caución

c) Fianza en metálico

d) No suposto de subvencións por importe de ata 6.000 euros, admitirase fianza solidaria prestada por dous ou máis persoas físicas e xurídicas, sempre que estas acrediten suficientemente a súa solvencia económica.

Non obstante o anterior, estarán exentas da prestación de garantías as entidades locais, agás no suposto de que, no momento da solicitude do anticipo, teñan débedas líquidas, vencidas e esixibles pendentes de pago coa Deputación por un importe que supere o 10% dos recursos ordinarios do orzamento da entidade solicitante. Para tal efecto, as entidades locais deberán achegar certificación expedida polo funcionario encargado da intervención, expresiva do importe dos recursos ordinarios do último exercicio liquidado da entidade.

Disposición adicional primeira

As axudas en especie que poida conceder a Deputación, consistentes na posta a disposición de terceiros de bens, dereitos ou servizos, con carácter gratuíto, rexeranse pola lexislación patrimonial das administracións públicas que sexa de aplicación. A presente ordenanza só será de aplicación con carácter supletorio, para resolver as dúbidas ou lagoas que presente a dita lexislación.

Disposición adicional segunda

Anualmente, as bases de execución dos orzamentos da Deputación e dos seus entes públicos dependentes poderán desenvolver as previsións desta ordenanza, en particular nas materias reguladas no título IV. En ningún caso as bases de execución poderán conter normas contrarias ás da presente ordenanza.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cantas normas de igual rango xerárquico se opoñan, contradigan ou resulten incompatibles co disposto nesta ordenanza.

Disposición derradeira

Esta ordenanza entrará en vigor o día 1 de xaneiro de 2016, unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, e sempre e cando transcorresen os prazos establecidos no artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei reguladora das bases do réxime local; no seu defecto, entrará en vigor ao día seguinte do transcurso dos ditos prazos.

Publícase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación da presente ordenanza, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio. Ourense, 9 de novembro de 2015. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.



Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en sesión de 25 de setiembre de 2015, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense.

Una vez sometida a información pública mediante anuncio insertado en el BOP n.º 226 de 1 de octubre de 2015, durante el plazo de 30 días hábiles, no se presentó ninguna reclamación o alegación, por lo que queda aprobada definitivamente dicha modificación, publicándose a continuación el texto íntegro consolidado a Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación:

Título primero. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Constituye el objeto de la presente ordenanza la regulación de las especialidades de la tramitación, concesión, justificación y control financiero de las subvenciones otorgadas por la Diputación Provincial de Ourense y sus entes públicos dependientes, en el marco de la legislación estatal y autonómica aplicable a las subvenciones locales.

Para los efectos de la presente ordenanza, se considerarán subvenciones las aportaciones en dinero sin contraprestación definidas como tales en la legislación vigente y efectuadas a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o de agrupaciones sin personalidad jurídica.

Artículo 2. Atribuciones para la concesión de subvenciones

1. La concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial corresponderá ordinariamente a la Junta de Gobierno, cualquiera que sea su cuantía.

No obstante, corresponderá al Pleno la concesión de subvenciones de carácter plurianual, entendiéndose por tales aquellas en las que el gasto se impute al ejercicio o ejercicios siguientes a los de la concesión de la subvención. En consecuencia, y a los efectos previstos en el presente artículo, no tendrán la consideración de subvenciones plurianuales las que se tramiten de forma anticipada, siempre que el gasto correspondiente se impute al ejercicio presupuestario en el que se produzca el acto de concesión.

Las reglas anteriores no serán de aplicación en el supuesto en el que la legislación vigente en materia de subvenciones o régimen local les atribuya la competencia a otros órganos de la Diputación.

2. La concesión de subvenciones por parte de entes públicos dependientes de la Diputación Provincial corresponderá a los órganos que determinen sus estatutos.

Artículo 3. Beneficiarios de las subvenciones

1. Podrán ser beneficiarias de las subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Ourense o por sus entes públicos dependientes las personas físicas y jurídicas que, cumpliendo los requisitos generales establecidos en la legislación vigente, se encuentren empadronadas o tengan su domicilio social en la provincia de Ourense en el momento de formular su solicitud.

No obstante lo anterior, podrá eximirse del requisito de empadronamiento o domicilio social en la provincia en los supuestos en que las subvenciones concedidas tengan por objeto la realización de actividades de interés general que se realicen en la provincia de Ourense o repercutan de forma directa y efectiva en el bienestar de los ciudadanos de Ourense.

2. Podrán también ser beneficiarias de las subvenciones, cuando así se prevea en las bases reguladoras, las agrupaciones

sin personalidad jurídica, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, integradas por personas que cumplan los requisitos señalados en el apartado anterior, y con sujeción, en todo caso, a lo dispuesto para este tipo de agrupaciones en la legislación sobre subvenciones aplicable.

Artículo 4. Objeto de las subvenciones provinciales

1. La Diputación Provincial y sus entes públicos dependientes sólo podrán conceder subvenciones para finalidades incluidas en el ámbito de sus competencias.

2. Se considerarán incluidas en el ámbito provincial de competencias las subvenciones que tengan por objeto las siguientes finalidades:

a) Cooperación en la financiación de obras y servicios de titularidad municipal. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones, además de los ayuntamientos, los consorcios, mancomunidades o entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio.

b) Fomento de la cultura o protección, conservación o difusión del patrimonio histórico - artístico.

c) Fomento del deporte.

d) Fomento de la educación, en particular cuando tenga por objeto acciones que complementen la formación reglada de las personas de cara a mejorar su integración en el mundo laboral.

e) Fomento del desarrollo económico de la provincia, en particular cuando tenga por objeto la promoción de recursos endógenos no susceptibles de deslocalización.

f) Fomento del bienestar social, en particular cuando tenga por objeto el apoyo a la prestación de servicios sociales a colectivos desfavorecidos.

g) Fomento del asociacionismo vecinal.

3. Las diferentes líneas de subvenciones que se prevean en el plan estratégico regulado en el título III deberán ajustarse a las finalidades recogidas en el apartado anterior, excepto que justifiquen la existencia de un título competencial contenido en una norma con rango de ley que habilite a la Diputación o a sus entes públicos dependientes para la concesión de subvenciones con la finalidad de que se trate.

Artículo 5. Publicidad de las subvenciones provinciales

La Diputación Provincial de Ourense y sus entidades públicas dependientes publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en su sede electrónica el listado íntegro de las subvenciones concedidas, con expresión de la siguiente información:

a) Procedimiento de concesión seguido

b) Línea de plan estratégico a la que corresponden

c) Convocatoria a la que corresponden, en su caso.

d) Programa y crédito presupuestario.

f) Beneficiario.

g) Cuantía.

h) Finalidad.

Dicho listado será objeto de publicación en los meses de mayo, setiembre y enero, recogiendo, respectivamente, las subvenciones concedidas en los cuatrimestres inmediatamente anteriores.

Los listados publicados en las sedes electrónicas estarán disponibles para su consulta de forma permanente a partir de su publicación.

2. No obstante lo anterior, en el supuesto en el que la publicación de los datos del beneficiario, por razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respecto, al derecho al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen de las personas físicas, el listado no incluirá los datos que permitan identificar al beneficiario, expresando

esta circunstancia e indicando, en todo caso, el número de expediente al que corresponde la subvención de que se trate.

Título II. De los procedimientos de concesión de subvenciones

Artículo 6. Procedimientos de concesión de subvenciones

La Diputación Provincial y sus entes públicos dependientes tramitarán y concederán sus subvenciones exclusivamente a través de los siguientes procedimientos:

a) El procedimiento de concurrencia competitiva, que será el procedimiento ordinario de concesión.

b) El procedimiento de concurrencia no competitiva.

c) Nominativamente, mediante la previsión específica de la subvención en los presupuestos de la Diputación Provincial o de sus entes públicos concedentes.

d) A través de los planes y programas de cooperación y asistencia a ayuntamientos y otras entidades locales.

e) Excepcionalmente, de forma directa, cuando existan circunstancias objetivamente verificables que impidan la utilización del resto de procedimientos.

Artículo 7. Del procedimiento de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento de concurrencia competitiva consistirá en la comparación de las solicitudes presentadas, previa convocatoria pública formulada al efecto, a fin de establecer una prelación entre dichas solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria, y la adjudicación, con el límite establecido en la convocatoria dentro del crédito presupuestario disponible, de la correspondiente subvención a aquellas que obtengan mayor valoración en aplicación de dichos criterios.

2. El procedimiento de concurrencia competitiva se estructura en cuatro fases, de iniciación, instrucción, evaluación y resolución.

3. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio, mediante acuerdo del órgano competente para la concesión de la subvención por el que se aprueben las bases reguladoras del concurso y su convocatoria.

Las bases reguladoras comprenderán las determinaciones obligatorias previstas en la legislación vigente, teniendo en cuenta las siguientes reglas especiales:

a) El plazo de presentación de solicitudes no podrá ser inferior a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, y cuando concurren razones objetivas debidamente justificadas que aconsejen agilizar la tramitación del procedimiento, este plazo podrá reducirse a quince días naturales.

b) Las bases podrán establecer como obligatoria la presentación telemática de solicitudes. En estos supuestos se garantizará en todo caso la posibilidad de realizar la presentación telemática con la asistencia de personal provincial y en las propias oficinas de la Diputación o de sus entes dependientes, de forma que no se produzca ningún tipo de discriminación en el acceso a las subvenciones.

c) La tramitación electrónica del procedimiento íntegro sólo podrá acordarse en los supuestos previstos en la Ordenanza Provincial Reguladora del Acceso Electrónico a los Servicios Provinciales.

d) Como regla general, los criterios de valoración de las solicitudes deberán permitir su aplicación sin necesidad de recurrir a juicio de valor, empleando fórmulas objetivas de aplicación automática. No obstante, cuando por la naturaleza y objeto de la subvención no sea posible emplear únicamente crite-

rios puramente objetivos, las bases podrán establecer criterios dependientes de un juicio de valor, justificándolo debidamente. Como regla general, la valoración de estos criterios dependientes de un juicio de valor deberá ser inferior a la de los criterios de valoración objetiva, excepto en el supuesto excepcional en el que sólo se empleen criterios dependientes de un juicio de valor.

e) La determinación de la cuantía de la subvención se llevará a cabo aplicando los mismos criterios de valoración establecidos para la selección de los beneficiarios. No obstante lo anterior, las bases podrán establecer topes máximos y mínimos de la cuantía de la subvención, o prever la posibilidad de establecer tramos de cuantía idéntica para todos los beneficiarios incluidos en determinadas franjas de puntuación. Igualmente, las bases podrán habilitar a la comisión de valoración para establecer un mínimo de puntuación como requisito para la obtención de la condición de beneficiario.

f) Las bases determinarán con precisión cuáles serán las unidades administrativas encargadas de la tramitación en cada caso, e incluirán un teléfono y una dirección de correo electrónico para la formulación de consultas durante todo el procedimiento.

g) Las bases establecerán con claridad la documentación que debe presentarse tanto para la acreditación de los requisitos establecidos para ser beneficiario como para la acreditación de los méritos objeto de valoración. En el supuesto en que sea posible la comprobación de oficio de los datos correspondientes, las bases eximirán a los solicitantes de la obligación de presentación de la documentación, siempre que estos autoricen a la administración provincial a obtener de oficio dicha información.

En todo caso, las bases no les exigirán a los solicitantes la presentación de documentos que ya obren en poder de la administración provincial, sin perjuicio de la posibilidad excepcional de exigir su presentación en los supuestos de pérdida o extravío de esos documentos.

h) El trámite de enmienda de deficiencias en las solicitudes se entenderá referido, exclusivamente, a la documentación relativa a la personalidad del solicitante y al cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario. En ningún caso se admitirá la enmienda de deficiencias relativa a la documentación cuyo contenido deba ser objeto de valoración en el concurso.

i) Las bases podrán establecer que la publicación en la sede electrónica de la Diputación sustituya a las notificaciones a los interesados de los diferentes actos que se produzcan en el procedimiento. En estos supuestos, las bases preverán el empleo de sistemas de comunicación telemática de alertas a los interesados cuando se proceda a la publicación de los actos administrativos correspondientes. Estas alertas en ningún caso constituirán notificaciones reglamentarias, siendo su única función la de facilitar el acceso a la información publicada por parte de los interesados. El empleo de estos sistemas de alerta telemática no supondrá ningún coste para los interesados, y requerirá por parte de estos la puesta a disposición de la Diputación de una dirección de correo electrónico.

k) Las bases regularán la composición del órgano evaluador de las solicitudes. Su presidencia corresponderá al presidente de la Diputación, o diputado en el que delegue. La secretaría del órgano evaluador corresponderá a un funcionario, con voz y sin voto, y con las funciones propias de un secretario de acts.



El número de miembros del órgano colegiado con derecho a voto será siempre impar. Los vocales deberán ser personas con conocimientos en la materia a que se refiera la subvención y en los aspectos legales y presupuestarios del procedimiento de concesión de subvenciones. Integrarán el órgano evaluador, en todo caso, un funcionario de las áreas correspondientes a Secretaría General, Intervención y a la unidad administrativa competente por razón de la materia a la que se refieran las subvenciones.

4. La instrucción del procedimiento corresponderá en cada caso al jefe de la unidad administrativa que establezcan las bases. La instrucción comprenderá la comprobación de que las solicitudes presentadas cumplen con los requisitos exigidos para ser admitidas a trámite en la convocatoria, así como la realización del trámite de enmienda de deficiencias. La instrucción rematará con un informe del jefe de la unidad administrativa, en el que se propondrá la admisión o inadmisión a trámite de las solicitudes, según proceda.

5. Una vez instruido el expediente, este será remitido a la comisión evaluadora, que procederá a la valoración de las solicitudes para las que el órgano instructor proponga su admisión a trámite. La comisión de evaluación formulará propuesta de resolución, en la que se incluirá la propuesta de inadmisión a trámite de las solicitudes que no cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, conforme con el informe del órgano instructor, y la propuesta de concesión y, en su caso, denegación de subvenciones, conforme con la valoración efectuada. En caso de que así se prevea en las bases, la propuesta incluirá una lista ordenada de solicitudes denegadas por falta de crédito presupuestario, que quedarán en reserva para la concesión de subvenciones en el supuesto de renuncia, anulación o pérdida del derecho a las subvenciones concedidas, indicando los criterios automáticos para la determinación de la cuantía de la subvención en estos casos por parte del órgano competente.

6. La resolución de concesión de la subvención corresponderá al órgano competente conforme con lo establecido en el artículo 2 de la presente ordenanza. La resolución se ajustará a la propuesta de la comisión de evaluación, excepto en el supuesto en el que el órgano competente para resolver advierta la existencia en dicha propuesta de infracciones a la normativa aplicable o a la establecida en las bases. En este caso, el órgano competente devolverá el expediente a la comisión de evaluación, a fin de que esta formule una propuesta alternativa enmendando los vicios de legalidad advertidos. En el supuesto en que el órgano competente considere que la propuesta alternativa también infringe la normativa vigente o las bases del concurso, podrá resolver apartándose de la propuesta de la comisión en la medida necesaria para proceder a la enmienda de los defectos legales advertidos, previos los informes que se consideren oportunos.

7. En los supuestos previstos en la legislación vigente, se llevará a cabo un trámite de audiencia a los interesados, una vez formulada la propuesta de resolución por la comisión de evaluación, que en estos casos tendrá carácter provisional. El trámite de audiencia consistirá en la puesta del expediente a disposición de los interesados durante un plazo de diez días hábiles, durante el cual estos podrán formular las alegaciones que consideren pertinentes. Las alegaciones serán resueltas por la comisión de evaluación en la propuesta de resolución definitiva.

8. Las bases de la convocatoria podrán prever un trámite de reformulación de solicitudes en los supuestos en que la sub-

vención tenga por objeto la financiación de actividades del solicitante y el importe de la subvención cuya concesión se proponga sea inferior a lo solicitado. El objeto del trámite de reformulación será el de permitir al solicitante adaptar su proyecto de actividad al importe propuesto. La reformulación será incluida en la propuesta de resolución, siempre y cuando se ajuste a los requisitos, objeto y finalidad de la subvención, y no suponga la alteración de los criterios de valoración aplicados.

9. Las normas del procedimiento de concurrencia competitiva serán de aplicación para la concesión de bolsas y premios de contenido económico por parte de la Diputación y sus entes públicos dependientes, con las especialidades siguientes:

a) En los procedimientos de concesión de toda clase de premios, la comisión de valoración será substituida por un jurado, integrado por personas de reconocido prestigio del ámbito de actividad de que se trate. La presidencia del jurado podrá corresponder al presidente de la Diputación o diputado en el que delegue. La secretaría del jurado será ejercida por un funcionario de la Diputación, con voz y sin voto.

b) La valoración del jurado podrá basarse en criterios subjetivos de valoración, de carácter discrecional, en particular en los premios de carácter literario, artístico, cultural o científico, y sin perjuicio de la necesaria motivación del fallo del jurado.

c) Las bases de las convocatorias de premios podrán establecer disposiciones que garanticen el anonimato de los concursantes hasta el momento en que se da conocer la propuesta del jurado.

Artículo 8. Del procedimiento de concurrencia no competitiva

1. El procedimiento de concurrencia no competitiva consistirá en la concesión de subvenciones mediante convocatoria pública, sin realizar una comparación entre las solicitudes ni establecer una prelación entre ellas. En este procedimiento, todos los solicitantes que cumplan los requisitos legales tendrán derecho a la concesión de las subvenciones correspondientes, derecho que, no obstante, quedará condicionado por la cuantía global máxima prevista en la convocatoria, conforme con las modalidades de concesión previstas en el apartado siguiente.

2. La concesión de las subvenciones, en estos procedimientos, podrá realizarse en cualquiera de las dos modalidades siguientes, según establezcan sus bases reguladoras:

a) Mediante el prorrateo, a partes iguales, del importe global máximo de las subvenciones previsto en la convocatoria. Esta será la fórmula ordinaria de concesión de estas subvenciones.

b) Mediante la asignación individualizada a cada beneficiario de una cuantía fija, predeterminada en las propias bases. Esta fórmula podrá emplearse en el supuesto en el que se estime necesario garantizar un importe mínimo de la subvención para asegurar su eficacia en la consecución de los objetivos para los que esta se concede. En los supuestos en que el número de solicitudes no permita otorgar la subvención por la cuantía fija predeterminada en las bases a todos los solicitantes admitidos a trámite, las bases deberán establecer los criterios objetivos en virtud de los que procederá la denegación de la subvención a aquellos solicitantes para cuyas peticiones no existan crédito presupuestario suficiente. Estos criterios serán de aplicación automática, pudiendo consistir en el orden cronológico de presentación de solicitudes o en determinadas circunstancias objetivas de los solicitantes en función de las que se pueda establecer un orden de prioridad entre ellos.

3. El procedimiento de concurrencia no competitiva podrá emplearse únicamente en aquellos supuestos en los que se justifique que, por el objeto y naturaleza de las subvenciones, la comparación entre solicitudes no es necesaria, por tener las actividades, comportamientos o situaciones que determinan la concesión de la subvención un carácter substancialmente semejante para todos los potenciales beneficiarios, y las posibles diferencias entre las actividades, comportamientos o situaciones que constituyan el objeto de la subvención sean irrelevantes para las finalidades de esta.

4. Serán de aplicación a estas subvenciones las normas de tramitación propias del procedimiento de concurrencia competitiva, excepto aquellas que sean incompatibles con la naturaleza no competitiva del procedimiento. En particular, en este procedimiento no existirá órgano de evaluación, correspondiendo la formulación de la propuesta de resolución a la Presidencia, previo informe de la unidad administrativa que instruya el expediente.

Artículo 9. De las subvenciones nominativas

1. Son subvenciones nominativas aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario estén expresamente determinados en el estado de gastos de los presupuestos de la Diputación o de sus entes públicos dependientes.

No obstante lo anterior, la mera previsión de la subvención en los presupuestos no implica su concesión, sino únicamente la habilitación para su concesión directa. Dicha concesión deberá realizarse por el órgano competente una vez tramitado el procedimiento previsto en el apartado 3 del presente artículo.

2. La cuantía global de las subvenciones nominativas que tengan por finalidad la financiación de inversiones de entidades locales de la provincia no podrán exceder del 50% del importe total de la suma de los capítulos IV y VII.

3. El procedimiento de concesión de las subvenciones nominativas se iniciará de oficio o a instancia del interesado, y tendrá por objeto la comprobación de la concurrencia de los requisitos legales para obtener la condición del beneficiario, y la adecuación del proyecto, actividades, comportamiento o situación del potencial beneficiario al objeto previsto en los presupuestos. Para tal efecto, el interesado deberá presentar ante la Diputación la documentación acreditativa de estos extremos.

La resolución en la que se conceda la subvención establecerá las condiciones concretas a que queda sometida la subvención, conforme con lo previsto en la legislación vigente, y, en particular, sus plazos de justificación y pago, así como el régimen de garantías en caso de pagos anticipados.

Artículo 10. De la concesión de subvenciones a través de planes o programas de cooperación con entidades locales

1. Las subvenciones que tengan por objeto la financiación de obras o servicios municipales o de otras entidades locales se concederán a través de planes o programas de cooperación con entidades locales, que establecerán procedimientos de concurrencia competitiva o no competitiva, pudiendo adaptar las normas generales de estos procedimientos previstas en la presente ordenanza a las peculiaridades de las acciones de cooperación de que se trate. Dichas reglas especiales respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, transparencia, publicidad, objetividad y no discriminación, así como los principios de eficacia y eficiencia.

Sin perjuicio de lo anterior, lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la presente ordenanza será de aplicación subsidiaria a estas subvenciones, en lo no previsto en los planes o programas de cooperación.

2. La aprobación de los planes y programas de cooperación corresponderá al Pleno de la Diputación. En su tramitación se incluirá un trámite de información pública, por plazo mínimo de diez días hábiles, durante los que los ayuntamientos o entidades locales interesadas podrán formular las alegaciones o sugerencias que consideren oportunas, que deberán ser resueltas motivadamente en el acto de aprobación.

3. La competencia para la concesión de las subvenciones previstas en los planes o programas de cooperación podrá corresponder a la Junta de Gobierno o a la Presidencia, según establezca el respectivo plan o programa.

4. Lo dispuesto en el apartado 1 del presente artículo se entiende sin perjuicio de la posibilidad de la concesión de subvenciones nominativas a los ayuntamientos y otras entidades locales para la financiación de obras o servicios de su competencia, dentro de los límites previstos en el artículo 9.2.

Artículo 11. De la concesión directa de subvenciones

1. La concesión directa de subvenciones que no tengan carácter nominativo sólo procederá cuando existan razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que impidan su convocatoria pública o su concesión como subvenciones nominativas.

La concurrencia de estas circunstancias deberá acreditarse en el expediente.

2. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se iniciará siempre de oficio, previa constatación de la concurrencia de las circunstancias habilitantes de la concesión directa. Las solicitudes que puedan dirigirse a los diferentes órganos de la Diputación en demanda de este tipo de subvenciones no darán lugar al inicio del procedimiento, y tendrán la consideración de solicitudes formuladas en ejercicio del derecho de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución.

La providencia de inicio del expediente corresponderá a la Presidencia, sin perjuicio de la competencia de la Junta de Gobierno o del Pleno para la concesión de la subvención, según proceda. Dicha providencia deberá motivar la acreditación de la concurrencia de las circunstancias habilitantes de la concesión directa de la subvención.

3. En la tramitación de estas subvenciones serán de aplicación, en lo no previsto en este artículo, las normas de procedimiento de concesión de las subvenciones nominativas.

Título III. Del plan estratégico de subvenciones

Artículo 12. Definición del plan estratégico. Carácter preceptivo del plan estratégico

1. La Diputación Provincial y sus entes públicos dependientes deberán proceder a la elaboración y aprobación de un plan estratégico de subvenciones, como instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública o interés social. Potestativamente, podrán aprobarse planes estratégicos de carácter sectorial, referidos a ámbitos de actuación específicos.

Los planes estratégicos de subvenciones deberán ser coherentes con los documentos de planificación y objetivos que se elaboren cada año en el marco del proceso de elaboración de los presupuestos generales de la Diputación Provincial.

2. Los planes estratégicos contendrán previsiones para un período de vigencia mínimo de un año y máximo de cuatro.

3. Los planes estratégicos de subvenciones tendrán el siguiente contenido:

a) Objetivos estratégicos, describiendo el efecto e impacto que se espera alcanzar con la acción institucional durante período de vigencia del plan. Cuando los objetivos estratégicos afecten al mercado, deberán identificarse los fallos que se



aspira a corregir, con los efectos previstos en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley General de Subvenciones.

b) Líneas de subvención en las que se concrete el plan de actuación. Para cada línea de subvención deberán explicitarse los aspectos siguientes:

1º.- Áreas de competencia afectadas y sectores a los que se dirigen las ayudas.

2º.- Objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación.

3º.- Plazo necesario para su consecución.

4º.- Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación, donde se detallarán las aportaciones de las distintas administraciones públicas y de otros órganos públicos o privados que puedan participar en estas acciones de fomento, así como aquellas que, teniendo en cuenta el principio de complementariedad, les correspondan a los beneficiarios de las subvenciones.

5º.- Plan de acción, en el que se concretarán los mecanismos para poner en práctica las líneas de subvenciones previstas en el plan, delimitando las líneas básicas que deben contener las bases reguladoras de la concesión, el calendario de elaboración y, en su caso, los criterios de coordinación entre las distintas administraciones públicas para su gestión.

c) Régimen de seguimiento y evaluación de las diferentes líneas de subvenciones que se establezcan.

d) Resultados de la evaluación de los planes estratégicos anteriores, en su caso.

4. Los planes estratégicos de subvenciones tienen carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio. Sin perjuicio de lo anterior, la aprobación y publicación del plan estratégico será requisito indispensable para la tramitación de cualquier expediente de concesión de subvenciones, excepto en los supuestos de subvenciones que se concedan para la atención de situaciones sobrevenidas de catástrofe o calamidad pública.

Artículo 13.- Competencia y procedimiento de aprobación

Los planes estratégicos de subvenciones serán formulados por la Presidencia, que los someterá a un trámite de información pública por plazo de veinte días hábiles, durante el que los interesados podrán formular las alegaciones y sugerencias que estimen procedentes. Una vez concluido este trámite, y previos los informes que la Presidencia considere oportunos, se formulará una propuesta de aprobación, en la que se incluirá la resolución expresa de las alegaciones y sugerencias formuladas.

El plan aprobado será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Diputación y de sus entes públicos dependientes, en su caso. Anualmente se realizará la actualización de los planes de acuerdo con la información relevante disponible.

Artículo 14. Evaluación y seguimiento

En el primer cuatrimestre de cada ejercicio, el Área de Administración General emitirá un informe de seguimiento de la ejecución del plan en el ejercicio anterior, en el que se analizará el grado de ejecución del plan, las principales incidencias detectadas y el grado de consecución de los objetivos. De este informe se dará cuenta al Pleno de la Diputación en la primera sesión que celebre con posterioridad a su emisión.

Título IV. De la justificación y pago de las subvenciones

Artículo 15. De la justificación

1. La justificación de las subvenciones se regirá por lo establecido en la vigente legislación sobre subvenciones públicas,

de conformidad con las reglas específicas que establezcan anualmente las bases de ejecución de los presupuestos y las propias bases reguladoras de cada subvención.

En todo caso, se tendrán en cuenta las siguientes reglas especiales:

a) En caso de subvenciones que tengan por objeto la ejecución de proyectos o actividades, la justificación deberá referirse al mismo proyecto o programa de actividades para el que se concedió la subvención, con respecto del cual sólo se admitirán variaciones que no tengan carácter substancial ni afecten a los criterios de valoración tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda. En todo caso, la modificación del proyecto o programa de actividades requerirá autorización previa del órgano competente para la concesión de la subvención.

b) Para considerar justificada la ejecución del proyecto o programa de actividades, deberá acreditarse su realización completa, independientemente de que el importe de la subvención sea inferior al presupuesto total del proyecto o programa. En el supuesto en que sólo se justifique su ejecución parcial, la subvención se reducirá proporcionalmente, excepto en los supuestos en que la reducción suponga el total incumplimiento de la finalidad de la subvención, en los que procederá la pérdida total del derecho a la subvención. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a las subvenciones que no tengan por objeto la ejecución de los proyectos o programas de actividades concretos, tales como las subvenciones destinadas a la financiación de los gastos ordinarios de funcionamiento del beneficiario. En estos supuestos, para considerar totalmente justificada la subvención bastará con que el gasto justificado sea igual al importe de la subvención concedida, excepto que las bases reguladoras o el acto de concesión establezcan un límite inferior.

c) En los términos y condiciones que establezcan las bases reguladoras del concurso o los acuerdos de concesión de subvenciones será asumible la justificación y pago parcial de la subvención concedida.

2. El acto administrativo por el que se declare justificada la subvención se notificará a los interesados con indicación de los recursos que procedan y del plazo de pago.

En el supuesto en el que se advierta, en el trámite de justificación de la subvención, la falta total o parcial de la justificación exigible, se procederá a la incoación del expediente de reintegro o pérdida del derecho a la subvención que corresponda. En el supuesto de procedimientos de reintegro o pérdida del derecho a la subvención de carácter parcial, estos se tramitarán de forma acumulada con el procedimiento de justificación, resolviéndose en un único acto administrativo todas las cuestiones que suscite el expediente.

3. La competencia para declarar justificada o no una subvención, así como para el ejercicio de las acciones de reintegro o declaración de pérdida del derecho a la subvención y para el ejercicio de la potestad sancionadora, corresponderá a la Presidencia, o al diputado en el que delegue.

Artículo 16. Del pago de las subvenciones

1. Como regla general, las subvenciones serán abonadas al beneficiario una vez justificadas, en el plazo máximo de treinta días naturales desde que se dicte el acto administrativo en el que se tenga por justificada la subvención.

2. Sin perjuicio de lo anterior, podrán realizarse pagos anticipados, a instancia de los interesados, sujetos a la constitución de garantía por importe del 100 % del anticipo solicitado.

A estos efectos, se admitirán las siguientes garantías:

a) Aval de entidad de crédito

b) Seguro de caución

c) Fianza en metálico

d) *En el supuesto de subvenciones por importe de hasta 6.000 euros, se admitirá fianza solidaria prestada por dos o más personas físicas y jurídicas, siempre que estas acrediten suficientemente su solvencia económica.*

No obstante lo anterior, estarán exentas de la prestación de garantías las entidades locales, excepto en el supuesto de que, en el momento de la solicitud del anticipo, tengan deudas líquidas, vencidas y exigibles pendientes de pago con la Diputación por un importe que supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto de la entidad solicitante. Para tal efecto, las entidades locales deberán acompañar certificación expedida por el funcionario encargado de la intervención, expresiva del importe de los recursos ordinarios del último ejercicio liquidado de la entidad.

Disposición adicional primera

Las ayudas en especie que pueda conceder la Diputación, consistentes en la puesta a disposición de terceros de bienes, derechos o servicios, con carácter gratuito, se regirán por la legislación patrimonial de las administraciones públicas que sea de aplicación. La presente ordenanza sólo será de aplicación con carácter supletorio, para resolver las dudas o lagunas que presente dicha legislación.

Disposición adicional segunda

Anualmente, las bases de ejecución de los presupuestos de la Diputación y de sus entes públicos dependientes podrán desarrollar las previsiones de esta ordenanza, en particular en las materias reguladas en el título IV. En ningún caso las bases de ejecución podrán contener normas contrarias a las de la presente ordenanza.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas normas de igual rango jerárquico se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente ordenanza.

Disposición última

La presente ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2016, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y siempre y cuando transcurriesen los plazos establecidos en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; en su defecto, entrará en vigor al día siguiente del transcurso de dichos plazos.

Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la presente ordenanza, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Ourense, 9 de noviembre de 2015. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.962

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión do 25 de setembro de 2015, aprobou inicialmente a modificación do Regulamento orgánico da Deputación Provincial de Ourense.

Unha vez sometida a información pública mediante anuncio inserido no BOP n.º 226 do 1 de outubro de 2015, durante o prazo de 30 días hábiles, non se presentou ningunha reclamación ou alegación, polo que queda aprobada definitivamente a

dita modificación, publicándose a continuación o texto íntegro consolidado do Regulamento orgánico da Deputación:

Título I: Normas xerais

Artigo 1.- Obxecto

Constitúe o obxecto deste Regulamento orgánico o desenvolvemento normativo da organización e funcionamento dos órganos políticos da Deputación Provincial de Ourense e do estatuto dos seus membros, exclusivamente naqueles aspectos non regulados pola lexislación básica de réxime local e pola lexislación complementaria da Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 2.- Da organización xeral da Deputación Provincial de Ourense

1. A Deputación Provincial de Ourense é a organización política á que lle corresponde o goberno e administración da provincia de Ourense, en tanto que colectividade dotada de autonomía para a xestión dos seus propios intereses, exercendo as competencias atribuídas pola lexislación do Estado e da Comunidade Autónoma.

2. A Deputación Provincial está integrada por órganos de carácter necesario e órganos de carácter potestativo.

Son órganos necesarios os seguintes:

- a) O Pleno da Deputación.
- b) A Presidencia da Deputación.
- d) As comisións informativas.
- e) A Xunta de Portavoces.
- f) A Xunta de Goberno.

Son órganos de carácter potestativo, que poderán existir ou non, segundo acorde o órgano competente en cada caso, os seguintes:

- a) As vicepresidencias.
- b) Os deputados-delegados.
- c) Os consellos sectoriais.

3. Establécese, como órgano directivo da Deputación, dependendo xerarquicamente da Presidencia, unha Dirección Xeral de Recursos Humanos, coas seguintes funcións:

- a) Apoio e asesoramento directo á Presidencia no deseño das políticas de recursos humanos.
- b) Execución e impulso das ditas políticas
- c) Xefatura directa do persoal provincial, sen prexuízo das atribucións dos deputados -delegados e da xefatura superior do persoal, que lle corresponde á Presidencia como atribución propia e indelegable.

No exercicio das funcións sinaladas nos apartados a) e b), corresponderalle á Dirección Xeral de Recursos Humanos o estudo e formulación de propostas na materia, a dirección e impulso na elaboración dos instrumentos de ordenación, planificación e selección dos recursos humanos e postos de traballo e dos programas e instrumentos de avaliación do desempeño, a xestión da negociación colectiva, así como a adopción das medidas precisas para a execución das decisións adoptadas polos órganos superiores da Deputación no ámbito de persoal.

No exercicio da función sinalada no apartado c), corresponderalle á Dirección Xeral de Recursos Humanos a inspección dos servizos provinciais, o control do cumprimento das súas obrigas polos empregados públicos e a coordinación, supervisión e seguimento da xestión en materia de persoal realizada polas diferentes direccións de área.

Sempre que a lexislación vixente o permita, a Presidencia poderá delegar na Dirección Xeral de Recursos Humanos a adopción de determinados actos administrativos na materia.

A persoa titular da Dirección Xeral de Recursos Humanos será designada pola Presidencia, mediante libre designación con



convocatoria pública, de acordo con criterios de competencia profesional e experiencia. As bases reguladoras do procedemento de selección aprobaranse pola Presidencia, e detallarán os criterios e procedementos de selección que se empreguen, así como os requisitos que deberán reunir os candidatos, que en todo caso deberán ser funcionarios de carreira do Estado, das comunidades autónomas, das entidades locais ou con habilitación de carácter nacional pertencentes a corpos ou escalas do subgrupo A1, ou persoas con experiencia en materia de recursos humanos que dispoñan ademais da titulación esixida para o acceso ao subgrupo A1.

A persoa titular da Dirección Xeral de Recursos Humanos poderá ser libremente destituída pola Presidencia.

O réxime de incompatibilidades aplicable será o previsto na Disposición adicional 15ª da Lei de bases do réxime local. A persoa titular da Dirección Xeral de Recursos Humanos estará igualmente sometida ás obrigas de declaración de intereses, bens e actividades previstas na día disposición.

As retribucións da Dirección Xeral de Recursos Humanos establecerase na Relación de Postos de Traballo, sen que sexan de aplicación as normas xerais de valoración de postos

Artigo 3.- Réxime xeral

Os órganos provinciais axustarán o seu funcionamento ao principio de legalidade, con submisión plena ao Dereito, servindo aos intereses públicos con obxectividade, eficacia e eficiencia. O seu réxime de organización e funcionamento está determinado pola lexislación estatal e autonómica de réxime local que lles sexa de aplicación, e polas normas especiais establecidas neste Regulamento orgánico.

O réxime específico dos órganos non obrigatorios será o determinado pola lexislación de réxime local e polo órgano provincial que acorde a súa creación.

Título II: Normas especiais aplicables aos órganos provinciais previstos na lexislación de réxime local

Artigo 4.- Normas especiais de organización e funcionamento do Pleno.

Establécense as seguintes regras especiais de funcionamento do Pleno:

a) Normas sobre remisión de información dos asuntos da orde do día aos deputados e aos portavoces dos grupos políticos.

Os expedientes íntegros dos asuntos incluídos na orde do día da convocatoria de cada Pleno estará a disposición dos deputados e deputadas na Secretaría Xeral da Deputación dende o momento da convocatoria. O persoal ao servizo dos grupos políticos terá tamén dereito de acceso a esta documentación.

Sen prexuízo do anterior, coa convocatoria remitírase, mediante correo electrónico, a cada deputado provincial, un resumo dos expedientes integrado polos arquivos, en soporte informático, das propostas de acordo e dos documentos máis relevantes do expediente (incluíndo en todo caso os informes técnicos e xurídicos de carácter preceptivo). Deste resumo remitírase ademais copia escrita á Presidencia e ós portavoces dos grupos políticos, que será entregada nas oficinas correspondentes.

b) Normas sobre ordenación dos debates:

Os debates serán moderados pola Presidencia, conforme coas normas xerais establecidas na lexislación de réxime local vixente, aplicándose ademais as seguintes regras:

- Cada grupo político terá dereito a unha primeira intervención, por un tempo máximo de oito minutos, e unha segunda, de catro minutos. Non obstante, no debate dos orzamentos xerais da Deputación Provincial, os tempos de intervención na primeira quenda serán de quince minutos e de 8 minutos na segunda en ambos os dous casos como máximo. A

Presidencia poderá, por propia iniciativa ou a pedimento dalgún grupo, ampliar a duración das intervencións naqueles asuntos cuxa especial complexidade ou transcendencia así o requira.

- O portavoz do grupo autor da proposta poderá realizar unha intervención de peche, por tempo máximo de dous minutos, co obxecto de resumir o seu contido e a súa posición tras o debate. No suposto de asuntos propostos pola Presidencia, este dereito corresponderalle á Presidencia.

- A Presidencia poderá conceder quendas de intervención excepcionais por alusións cando no debate dos asuntos se aluda á xestión, actuación ou declaracións dalgún deputado ou deputada, polo tempo imprescindible para dar resposta á alusión realizada e, se é o caso, defender a xestión realizada. Este mesmo dereito corresponderalle á propia Presidencia cando sexa aludida no debate. Non se dará ningunha quenda de contraréplica fronte ás intervencións por alusións, agás cando excepcionalmente o autorice a Presidencia.

- Os deputados que formulasen un voto particular ao ditame da comisión ou que exercesen o seu dereito de voto en sentido diferente ao do resto de deputados do seu grupo político, poderán empregar unha breve quenda de explicación do seu sentido do voto, cun tempo máximo de dous minutos.

- Nos plenos, a orde de intervención dos grupos políticos irá de menor a maior, sen prexuízo de que nos supostos en que se traten mocións ou proposicións formuladas por un grupo, este interveña en primeiro lugar.

- No punto dedicado a rogos e preguntas, trataranse en primeiro lugar as que fosen formuladas por escrito, seguindo a súa orde de presentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial. Posteriormente procederase a tratar os rogos e preguntas que se formulen oralmente na propia sesión.

c) Normas sobre a formulación e votación de emendas:

Calquera deputado poderá formular emendas aos ditames, proposicións ou mocións sometidos á consideración do Pleno. Estas emendas deberán formularse por escrito e ser presentadas antes do inicio da deliberación do asunto á Presidencia, que llas distribuirá ós grupos políticos, e en todo caso deben conter con precisión o texto da modificación da proposta de acordo que se pretende.

As emendas serán debatidas polos grupos políticos conxuntamente co asunto ao que se refiran, e votaranse previamente á votación da proposta que constitúe o seu obxecto.

Non obstante o anterior, a Presidencia e os portavoces dos grupos poderán formular oralmente emendas ós asuntos durante o debate e antes da súa votación. A votación destas emendas in voce quedará suxeita á condición de que o deputado autor da proposta de acordo así o autorice expresamente.

c) Normas sobre a votación de asuntos:

As propostas de acordo serán obxecto dunha votación única. Só por acordo unánime entre os grupos políticos poderán votarse de xeito separado os diferentes puntos ou elementos dunha proposta de acordo.

d) Publicación das actas na sede electrónica da Deputación:

Unha vez aprobadas, as actas do Pleno serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación. Publicaranse tamén os borradores das actas, a partir do momento en que estean elaborados, advertindo expresamente da súa condición de meros borradores.

Artigo 5. Normas especiais sobre funcionamento da Xunta de Goberno.

Das convocatorias da Xunta de Goberno darase traslado aos portavoces dos grupos políticos, incluíndo copia das propostas

de acordo que integran a orde do día. A remisión da información realizarase mediante correo electrónico ordinario.

Unha vez aprobadas, as actas da Xunta de Goberno serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación. Publicaranse tamén os borradores das actas, a partir do momento en que estean elaborados, advertindo expresamente da súa condición de meros borradores.

Artigo 6.- Normas especiais das comisións informativas

1. Mediante acordo do Pleno, poderá establecerse o funcionamento das comisións informativas en réxime de voto ponderado. Na súa virtude, as comisións informativas pasarán a estar integradas por un representante de cada grupo, ademais de pola Presidencia e, se é o caso, polos deputados non adscritos, asignándose a cada un deles un número de votos que garanta o mantemento na súa composición da proporcionalidade existente entre os distintos grupos políticos no Pleno, tendo en conta, se é o caso, a existencia dos deputados non adscritos.

2. Poderán constituírse comisións informativas especiais para o estudo de asuntos de carácter determinado. No suposto de tratarse de comisións de investigación, os empregados ao servizo da Deputación Provincial e das súas entidades dependentes, así como os representantes das empresas concesionarias de servizos públicos, estarán obrigados a comparecer ante estas comisións co obxecto de prestar declaración sobre o asunto de que se trate.

Artigo 7.- Normas sobre convocatoria por medios telemáticos das sesións dos órganos colexiados

Mediante resolución da Presidencia, poderá establecerse como obrigatoria a convocatoria por medios telemáticos dos órganos colexiados da Deputación Provincial, de conformidade co establecido na Lei de acceso electrónico dos cidadáns ós servizos públicos.

Artigo 7bis.- Normas sobre voto a distancia nos órganos colexiados da Corporación

Os deputados e deputadas poderán emitir o seu voto de forma non presencial nos supostos e cos requisitos establecidos no presente artigo.

O voto non presencial só procederá nos supostos en que o deputado ou deputada solicitante non poida asistir á sesión do órgano correspondente por atoparse nos supostos de embarazo, permiso de maternidade ou paternidade ou incapacidade temporal establecida na lexislación vixente para os empregados públicos.

Para o exercicio do dereito á emisión do voto non presencial o deputado/a interesado/a deberá solicitalo por escrito á Presidencia, xustificando as razóns que lle impiden realizar as súas funcións persoalmente. A Presidencia autorizará o exercicio do voto non presencial.

O exercicio do voto non presencial poderá realizarse a través de calquera das seguintes modalidades:

a) Mediante voto por escrito. Nesta modalidade o deputado/a remitirá, por calquera medio, un escrito manifestando o sentimento do seu voto con respecto do punto ou puntos da orde do día da sesión da que se trate, respecto dos que exerza o seu dereito ao voto non presencial. O voto deberá estar asinado persoalmente polo/a deputado/a, e a súa sinatura deberá vir lexitimada notarialmente ou polo secretario da Deputación Provincial. A validez do dito voto queda condicionada á súa recepción no Rexistro Xeral da Deputación Provincial antes do vencemento do prazo do voto a distancia recollido no apartado seguinte.

b) Mediante voto telemático. O voto telemático exercerase mediante unha aplicación disposta para o efecto na sede elec-

trónica da Deputación Provincial. O voto deberá autenticarse mediante os sistemas de sinatura electrónica previstos na Ordenanza provincial reguladora de acceso electrónico aos servizos provinciais.

En ambas modalidades, o voto a distancia poderá emitirse desde a convocatoria da sesión do órgano colexiado de que se trate e ata o momento da votación. Para estes efectos, o presidente do órgano colexiado declarará o resultado da votación incluíndo os votos a distancia recibidos ata ese momento.

O sentido dos votos emitidos non se fará público ata o momento da proclamación do resultado da votación.

Título III.- Da Xunta de Portavoces

Artigo 8- Natureza, composición e funcionamento

1. A Xunta de Portavoces é o órgano de colaboración entre a Presidencia e os portavoces dos grupos políticos da Deputación. A súa natureza é a dun órgano consultivo e deliberante, polo que non poderá adoptar acordos de carácter vinculante. A súa existencia ten carácter preceptivo.

2. A Xunta de Portavoces estará integrada pola Presidencia e o portavoz de cada un dos grupos. A Presidencia poderá convocar ás súas reunións ós vicepresidentes ou ós deputados-delegados, cando o considere conveniente dada a índole dos asuntos para tratar.

3. A Presidencia da Deputación ostentará a da Xunta de Portavoces.

4. A Xunta de Portavoces será convocada con carácter ordinario e obrigatorio cando menos o primeiro día hábil anterior ao da convocatoria de cada Pleno ordinario, agás cando por causas de forza maior non fose posible. Poderá tamén ser convocada con carácter extraordinario pola Presidencia, a iniciativa propia, ou por pedimento de calquera grupo, cando se estime conveniente. A denegación da convocatoria a pedimento dun grupo político haberá de ser sempre motivada.

As reunións extraordinarias da Xunta de Portavoces deberán convocarse cunha antelación mínima de vinte e catro horas, agás en casos de urxencia debidamente motivada.

A convocatoria poderá realizarse telefonicamente ou mediante correo electrónico.

5. Correspóndenlle á Xunta de Portavoces as seguintes funcións:

a) O estudo e debate sobre a inclusión de asuntos na orde do día das sesións ordinarias do Pleno.

b) Ditaminar sobre temas de especial interese ou transcendencia para a provincia, podéndose emitir un comunicado conxunto ao respecto.

c) Pronunciarse sobre a representación institucional da Deputación en eventos especiais.

e) A negociación entre os grupos políticos para a formulación de propostas de acordo conxuntas que haxan de ser sometidas á consideración do Pleno.

f) A deliberación, debate e negociación para a resolución de calquera problema, incidencia ou suxestión relativo ó funcionamento dos grupos políticos, do Pleno e das comisións informativas.

6. Dado o carácter eminentemente deliberante e político da Xunta de Portavoces, para a válida realización das súas reunións non será precisa a asistencia do funcionario que desempeña a Secretaría Xeral, nin a confección dunha acta dos asuntos tratados. Non obstante, cando se considere conveniente a súa asistencia, para os efectos de dar fe do actuado, ou de prestar asesoramento á Xunta, convocarase ao secretario xeral. Igualmente, poderá requirirse a presenza doutros empregados públicos con funcións de asesoramento aos membros da Xunta.



Título IV.- Normas especiais do estatuto dos deputados e deputadas

Artigo 9. Dos dereitos económicos dos deputados provinciais

Os dereitos económicos dos deputados provinciais serán obxecto de regulación nas bases de execución dos orzamentos, no marco do establecido na lexislación de réxime local.

Artigo 10. Do dereito de acceso á información.

Os deputados provinciais terán acceso a cantas informacións, documentos e antecedentes obren en poder dos servizos provinciais e dos organismos e entidades dependentes da Deputación Provincial, e á obtención de copias ou á remisión en soporte informático dos arquivos correspondentes, nos termos previstos na lexislación de réxime local, e con respecto en todo caso ao disposto na lexislación de protección de datos e ós dereitos de terceiros. A remisión da información farase preferentemente en soporte informático, sempre que sexa posible.

O dereito de acceso á información refírese a datos, informacións ou documentos existentes, e non inclúe, polo tanto, a elaboración de estatísticas, resúmenes ou informes da documentación posta a disposición dos deputados por parte das unidades administrativas da Deputación, agás nos casos en que a lexislación de réxime local así o estableza. A elaboración de estatísticas, resúmenes e informes, deberá ser realizada, con carácter xeral, polo persoal adscrito ao servizo dos grupos políticos. Non obstante, nos casos en que o manexo e comprensión da información da que se trate requira de especiais coñecementos técnicos ou xurídicos, así como nos supostos en que a elaboración dos resúmenes, informacións ou estatísticas esixa o acceso a información suxeita á normativa sobre protección de datos persoais, a elaboración de estatísticas, resúmenes ou informes será realizada polas unidades administrativas correspondentes, procurando que se leve a cabo no prazo máis breve posible.

Artigo 11.- Réxime dos deputados non adscritos

Os deputados non adscritos terán os dereitos que non deriven da pertenza a un grupo político ou respecto dos que a lexislación vixente non esixa a adscrición a un grupo.

Artigo 12.- Da publicidade das declaracións de bens e actividades dos membros da Deputación

1. As declaracións de bens e intereses dos deputados e deputadas serán obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación Provincial, nos seguintes termos:

a) As declaracións de intereses e actividades publicaranse integramente.

b) As declaracións de bens non se publicarán, publicándose un extracto ou resumo no que se indicará xenericamente o número e tipo de bens declarados (sen indicacións específicas da súa localización, matrícula ou referencia catastral) así como o valor patrimonial neto (unha vez deducidas as cargas reais de que sexan obxecto) determinado conforme coa normativa do imposto sobre o patrimonio ou, no seu defecto, tomando como referencia outras normas fiscais de valoración dos bens e dereitos. Na publicación incluírase tamén a da base impositiva declarada nas últimas declaracións do IRPF e do Imposto de Patrimonio realizada. Nos supostos de declaracións tributarias conxuntas, unicamente se publicará a parte da base impositiva que corresponda aos rendementos obtidos polo deputado ou deputada.

2. As declaracións de bens patrimoniais que figuren no rexistro especial ás que se refiren os dous últimos parágrafos

do artigo 75.7 da Lei das bases do réxime local non serán obxecto de publicación en ningún caso, publicándose unicamente o valor neto do patrimonio declarado.

3. As declaracións deberán presentarse ó inicio do mandato - como requisito para a toma de posesión- ao final e cando se modifiquen as circunstancias de feito que nelas se reflecten.

As declaracións de bens patrimoniais actualizaranse anualmente no que atinxe aos datos fiscais no prazo dun mes dende o remate do prazo legal para a presentación das correspondentes declaracións tributarias.

Título V.- Normas especiais sobre os grupos políticos

Artigo 13. Normas aplicables ós grupos políticos provinciais

1. Serán de aplicación ós grupos políticos provinciais as normas establecidas na lexislación de réxime local estatal e autonómica para os grupos políticos.

2. Non obstante o anterior, para a formación de grupo político provincial non se requirirá un número mínimo de deputados, polo que as formacións políticas que só obtivesen un escano poderán constituír grupo político propio coa denominación correspondente á súa formación política. Non poderán formar grupo político os deputados que abandonasen, por calquera motivo, a formación política na que concorreron ás eleccións.

3. Os grupos políticos provinciais terán dereito a unha subvención económica por parte da Deputación, para os seus gastos de funcionamento, á asignación dun local para reunións e oficina e á asignación dunha liña telefónica e conexión a Internet e dun equipamento básico de oficina. O local de reunións e oficina poderá ser usado indistintamente polos membros do grupo e polo persoal adscrito ó referido grupo ou contratado con cargo á subvención percibida.

O réxime das subvencións ós grupos políticos será regulado nas bases de execución dos orzamentos.

4. Os grupos políticos provinciais terán dereito á utilización de locais de titularidade da Deputación Provincial, para reunións con persoal, colectivos ou entidades da provincia. Para tal efecto, deberán solicitarlle á Presidencia o uso do dito local coa suficiente antelación, o cal se autorizará agás nos casos en que os ditos locais deban ser utilizados para o funcionamento dos servizos provinciais.

Disposición derogatoria

Á entrada en vigor deste Regulamento orgánico quedará derogado o anterior Regulamento orgánico da Deputación de 3 de xuño de 1988, así como calquera outra disposición de igual ou inferior rango que contradiga, se opoña ou resulte incompatible coa regulación contida neste Regulamento orgánico.

Disposición final

Este Regulamento orgánico entrará en vigor o día 1 de xaneiro de 2016, unha vez publicado o seu texto íntegro no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, e sempre e cando transcorresen os prazos establecidos no artigo 70.2 en relación co 65.2 da Lei reguladora das bases do réxime local; no seu defecto, entrará en vigor ao día seguinte do transcurso dos ditos prazos.

Publícase isto e advírtese que contra o acordo de aprobación da modificación do Regulamento orgánico, se poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de 2 meses. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia. Ourense, 9 de novembro de 2015. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en la sesión de 25 de setiembre de 2015, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Ourense.

Una vez sometida a información pública, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 226, de 1 de octubre de 2015, durante el plazo de 30 días hábiles, no se presentó ninguna reclamación o alegación, quedando aprobada definitivamente dicha modificación, publicándose a continuación el texto íntegro consolidado del Reglamento Orgánico de la Diputación:

Título I: Normas generales

Artículo 1.- Objeto

Constituye el objeto del presente Reglamento Orgánico el desarrollo normativo de la organización y funcionamiento de los órganos políticos de la Diputación Provincial de Ourense y del estatuto de sus miembros, exclusivamente en aquellos aspectos no regulados por la legislación básica de régimen local y por la legislación complementaria de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Artículo 2.- De la organización general de la Diputación Provincial de Ourense.

1. La Diputación Provincial de Ourense es la organización política a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia de Ourense, en tanto que colectividad dotada de autonomía para la gestión de sus propios intereses, ejerciendo las competencias atribuidas por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

2. La Diputación Provincial está integrada por órganos de carácter necesario y órganos de carácter potestativo.

Son órganos necesarios los siguientes:

- a) El Pleno de la Diputación.
- b) La Presidencia de la Diputación.
- d) Las comisiones informativas.
- e) La Junta de Portavoces.
- f) La Junta de Gobierno.

Son órganos de carácter potestativo, que podrán existir o no, según acuerde el órgano competente en cada caso, los siguientes:

- a) Las vicepresidencias.
- b) Los diputados-delegados.
- c) Los consejos sectoriales.

3. Se establece, como órgano directivo de la Diputación, dependiendo jerárquicamente de la Presidencia, una Dirección General de Recursos Humanos, con las siguientes funciones:

- a) Apoyo y asesoramiento directo a la Presidencia en el diseño de las políticas de recursos humanos.
- b) Ejecución e impulso de dichas políticas.
- c) Jefatura directa del personal provincial, sin perjuicio de las atribuciones de los diputados-delegados y de la jefatura superior del personal, que corresponde a la Presidencia como atribución propia e indelegable.

En el ejercicio de las funciones señaladas en los apartados a) y b), corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos el estudio y formulación de propuestas en la materia, la dirección e impulso en la elaboración de los instrumentos de ordenación, planificación y selección de los recursos humanos y puestos de trabajo y de los programas e instrumentos de evaluación del desempeño, la gestión de la negociación colectiva, así como la adopción de las medidas precisas para la ejecución de las decisiones adoptadas por los órganos superiores de la Diputación en el ámbito de personal.

En el ejercicio de la función señalada en el apartado c), corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos la inspección de los servicios provinciales, el control del cumplimiento de sus obligaciones por los empleados públicos y la coordinación, supervisión y seguimiento de la gestión en materia de personal realizada por las diferentes direcciones de área.

Siempre que la legislación vigente lo permita, la Presidencia podrá delegar en la Dirección General de Recursos Humanos la adopción de determinados actos administrativos en la materia.

La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos será designada por la Presidencia, mediante libre designación con convocatoria pública, de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia. Las bases reguladoras del procedimiento de selección se aprobarán por la Presidencia, y detallarán los criterios y procedimientos de selección que se empleen, así como los requisitos que deberán reunir los candidatos, que en todo caso deberán ser funcionarios de carreta del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional pertenecientes a cuerpos o escalas del subgrupo A1, o personas con experiencia en materia de recursos humanos que dispongan además de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.

La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos podrá ser libremente destituida por la Presidencia.

El régimen de incompatibilidades aplicable será el previsto en la Disposición adicional 15ª de la Ley de las Bases del Régimen Local. La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos estará igualmente sometida a las obligaciones de declaración de intereses, bienes y actividades previstas en dicha disposición.

Las retribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos se establecerán en la Relación de Puestos de Trabajo, sin que sean de aplicación las normas generales de valoración de puestos.

Artículo 3.- Régimen general

Los órganos provinciales ajustarán su funcionamiento al principio de legalidad, con sumisión plena al Derecho, sirviendo a los intereses públicos con objetividad, eficacia y eficiencia. Su régimen de organización y funcionamiento está determinado por la legislación estatal y autonómica de régimen local que les sea de aplicación, y por las normas especiales establecidas en el presente Reglamento Orgánico.

El régimen específico de los órganos no obligatorios será el determinado por la legislación de régimen local y por el órgano provincial que acuerde su creación.

Título II.- Normas especiales aplicables a los órganos provinciales previstos en la legislación de régimen local

Artículo 4.- Normas especiales de organización y funcionamiento del Pleno.

Se establecen las siguientes reglas especiales de funcionamiento del Pleno:

a) Normas sobre remisión de información de los asuntos del orden del día a los diputados y a los portavoces de los grupos políticos.

Los expedientes íntegros de los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria de cada Pleno estarán a disposición de los diputados y diputadas en la Secretaría General de la Diputación desde el momento de la convocatoria. El personal al servicio de los grupos políticos tendrá también derecho de acceso a esta documentación.

Sin perjuicio de lo anterior, con la convocatoria se remitirá, mediante correo electrónico, a cada diputado provincial, un



resumen de los expedientes integrado por los archivos, en soporte informático, de las propuestas de acuerdo y de los documentos más relevantes del expediente (incluyendo en todo caso los informes técnicos y jurídicos de carácter preceptivo). De este resumen se remitirá además copia escrita a la Presidencia y a los portavoces de los grupos políticos, que será entregada en las oficinas correspondientes.

b) Normas sobre ordenación de los debates:

Los debates serán moderados por la Presidencia, conforme con las normas generales establecidas en la legislación de régimen local vigente, aplicándose además las siguientes reglas:

- Cada grupo político tendrá derecho a una primera intervención, por un tiempo máximo de ocho minutos, y una segunda, de cuatro minutos. No obstante, en el debate de los presupuestos generales de la Diputación Provincial, los tiempos de intervención en el primer turno serán de quince minutos y de 8 minutos en la segunda en ambos casos como máximo. La Presidencia podrá, por propia iniciativa o a petición de algún grupo, ampliar la duración de las intervenciones en aquellos asuntos cuya especial complejidad o trascendencia así lo requiera.

- El portavoz del grupo autor de la propuesta podrá realizar una intervención de cierre, por tiempo máximo de dos minutos, al objeto de resumir su contenido y su posición tras el debate. En el supuesto de asuntos propuestos por la Presidencia, este derecho corresponderá a la Presidencia.

- La Presidencia podrá conceder turnos de intervención excepcionales por alusiones cuando en el debate de los asuntos se aluda a la gestión, actuación o declaraciones de algún diputado o diputada, por el tiempo imprescindible para dar respuesta a la alusión realizada y, en su caso, defender la gestión realizada. Este mismo derecho corresponderá a la propia Presidencia cuando sea aludida en el debate. No se dará ningún turno de contrarreplica frente a las intervenciones por alusiones, excepto cuando excepcionalmente lo autorice la Presidencia.

- Los diputados que formularan un voto particular al dictamen de la comisión o que ejerciesen su derecho de voto en sentido diferente al del resto de diputados de su grupo político, podrán emplear un breve turno de explicación de su sentido del voto, con un tiempo máximo de dos minutos.

- En los plenos, el orden de intervención de los grupos políticos irá de menor a mayor, sin perjuicio de que en los supuestos en que se traten mociones o proposiciones formuladas por un grupo, este intervenga en primer lugar.

- En el punto dedicado a ruegos y preguntas, se tratarán en primer lugar las que fuesen formuladas por escrito, siguiendo su orden de presentación en el Registro General de la Diputación Provincial. Posteriormente se procederá a tratar los ruegos y preguntas que se formulen oralmente en la propia sesión.

c) Normas sobre la formulación y votación de enmiendas:

Cualquier diputado podrá formular enmiendas a los dictámenes, proposiciones o mociones sometidos a la consideración del Pleno. Estas enmiendas deberán formularse por escrito y ser presentadas antes del inicio de la deliberación del asunto a la Presidencia, que las distribuirá a los grupos políticos, y en todo caso deben contener con precisión el texto de la modificación de la propuesta de acuerdo que se pretende.

Las enmiendas serán debatidas por los grupos políticos conjuntamente con el asunto al que se refieran, y se votarán previamente a la votación de la propuesta que constituye su objeto.

No obstante lo anterior, la Presidencia y los portavoces de los grupos podrán formular oralmente enmiendas a los asuntos durante el debate y antes de su votación. La votación de estas enmiendas in voce quedará sujeta a la condición de que el

diputado autor de la propuesta de acuerdo así lo autorice expresamente.

c) Normas sobre la votación de asuntos:

Las propuestas de acuerdo serán objeto de una votación única. Sólo por acuerdo unánime entre los grupos políticos podrán votarse de forma separada los diferentes puntos o elementos de una propuesta de acuerdo.

d) Publicación de las actas en la sede electrónica de la Diputación:

Una vez aprobadas, las actas del Pleno serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación. Se publicarán también los borradores de las actas, a partir del momento en que estén elaborados, advirtiendo expresamente de su condición de meros borradores.

Artículo 5. Normas especiales sobre funcionamiento de la Junta de Gobierno

De las convocatorias de la Junta de Gobierno se dará traslado a los portavoces de los grupos políticos, incluyendo copia de las propuestas de acuerdo que integran el orden del día. La remisión de la información se realizará mediante correo electrónico ordinario.

Una vez aprobadas, las actas de la Junta de Gobierno serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación. Se publicarán también los borradores de las actas, a partir del momento en que estén elaborados, advirtiendo expresamente de su condición de meros borradores.

Artículo 6.- Normas especiales de las comisiones informativas

1. Mediante acuerdo del Pleno, podrá establecerse el funcionamiento de las comisiones informativas en régimen de voto ponderado. En su virtud, las comisiones informativas pasarán a estar integradas por un representante de cada grupo, además de por la Presidencia y, en su caso, por los diputados no adscritos, asignándose a cada uno de ellos un número de votos que garantice el mantenimiento en su composición de la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos en el Pleno, teniendo en cuenta, en su caso, la existencia de los diputados no adscritos.

2. Podrán constituirse comisiones informativas especiales para el estudio de asuntos de carácter determinado. En el supuesto de tratarse de comisiones de investigación, los empleados al servicio de la Diputación Provincial y de sus entidades dependientes, así como los representantes de las empresas concesionarias de servicios públicos, estarán obligados a comparecer ante estas comisiones al objeto de prestar declaración sobre el asunto de que se trate.

Artículo 7.- Normas sobre convocatoria por medios telemáticos de las sesiones de los órganos colegiados

Mediante resolución de la Presidencia, podrá establecerse como obligatoria la convocatoria por medios telemáticos de los órganos colegiados de la Diputación Provincial, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 7bis.- Normas sobre voto a distancia en los órganos colegiados de la Corporación

Los diputados y diputadas podrán emitir su voto de forma no presencial en los supuestos y con los requisitos establecidos en el presente artículo.

El voto no presencial solo procederá en los supuestos en que el diputado o diputada solicitante no pueda asistir a la sesión del órgano correspondiente por encontrarse en los supuestos de embarazo, permiso de maternidad o paternidad o incapacidad temporal establecida en la legislación vigente para los empleados públicos.

Para el ejercicio del derecho a la emisión del voto no presencial el diputado/a interesado/a deberá solicitarlo por escrito a la Presidencia, justificando las razones que le impiden realizar sus funciones personalmente. La Presidencia autorizará el ejercicio del voto no presencial.

El ejercicio del voto no presencial podrá realizarse a través de cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Mediante voto por escrito. En esta modalidad el diputado/a remitirá, por cualquier medio, un escrito manifestando el sentido de su voto con respecto del punto o puntos del orden del día de la sesión de la que se trate, respecto de los que ejerza su derecho al voto no presencial. El voto deberá estar firmado personalmente por el/la diputado/a, y su firma deberá venir legitimada notarialmente o por el secretario de la Diputación Provincial. La validez de dicho voto queda condicionada a su recepción en el Registro General de la Diputación Provincial antes del vencimiento del plazo del voto a distancia recogido en el apartado siguiente.

b) Mediante voto telemático. El voto telemático se ejercerá mediante una aplicación dispuesta para el efecto en la sede electrónica de la Diputación Provincial. El voto deberá autenticarse mediante los sistemas de firma electrónica previstos en la Ordenanza Provincial Reguladora de Acceso Electrónico a los Servicios Provinciales.

En ambas modalidades, el voto a distancia podrá emitirse desde la convocatoria de la sesión del órgano colegiado de que se trate y hasta el momento de la votación. A estos efectos, el presidente del órgano colegiado declarará el resultado de la votación incluyendo los votos a distancia recibidos hasta ese momento.

El sentido de los votos emitidos no se hará público hasta el momento de la proclamación del resultado de la votación.

Título III.- De la Junta de Portavoces

Artículo 8.- Naturaleza, composición y funcionamiento

1. La Junta de Portavoces es el órgano de colaboración entre la Presidencia y los portavoces de los grupos políticos de la Diputación. Su naturaleza es la de un órgano consultivo y deliberante, por lo que no podrá adoptar acuerdos de carácter vinculante. Su existencia tiene carácter preceptivo.

2. La Junta de Portavoces estará integrada por la Presidencia y el portavoz de cada uno de los grupos. La Presidencia podrá convocar a sus reuniones a los vicepresidentes o a los diputados-delegados, cuando lo considere conveniente dada la índole de los asuntos para tratar.

3. La Presidencia de la Diputación ostentará la de la Junta de Portavoces.

4. La Junta de Portavoces será convocada con carácter ordinario y obligatorio cuando menos el primer día hábil anterior al de la convocatoria de cada Pleno ordinario, excepto cuando por causas de fuerza mayor no fuese posible. Podrá también ser convocada con carácter extraordinario por la Presidencia, a iniciativa propia, o por petición de cualquier grupo, cuando se estime conveniente. La denegación de la convocatoria a petición de un grupo político habrá de ser siempre motivada.

Las reuniones extraordinarias de la Junta de Portavoces deberán convocarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, excepto en casos de urgencia debidamente motivada.

La convocatoria podrá realizarse telefónicamente o mediante correo electrónico.

5. Corresponde a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

a) El estudio y debate sobre la inclusión de asuntos en la orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.

b) Dictaminar sobre temas de especial interés o trascendencia para la provincia, pudiéndose emitir un comunicado conjunto al respecto.

c) Pronunciarse sobre la representación institucional de la Diputación en eventos especiales.

e) La negociación entre los grupos políticos para la formulación de propuestas de acuerdo conjuntas que tengan que ser sometidas a la consideración del Pleno.

f) La deliberación, debate y negociación para la resolución de cualquier problema, incidencia o sugerencia relativa al funcionamiento de los grupos políticos, del Pleno y de las comisiones informativas.

6. Dado el carácter eminentemente deliberante y político de la Junta de Portavoces, para la válida celebración de sus reuniones no será precisa la asistencia del funcionario que desempeñe la Secretaría General, ni la confección de un acta de los asuntos tratados. No obstante, cuando se considere conveniente su asistencia, para los efectos de dar fe de lo actuado, o de prestar asesoramiento a la Junta, se convocará al secretario general. Igualmente, podrá requerirse la presencia de otros empleados públicos con funciones de asesoramiento a los miembros de la Junta.

Título IV.- Normas especiales del estatuto de los diputados y diputadas

Artículo 9. De los derechos económicos de los diputados provinciales

Los derechos económicos de los diputados provinciales serán objeto de regulación en las bases de ejecución de los presupuestos, en el marco de lo establecido en la legislación de régimen local.

Artículo 10. Del derecho de acceso a la información.

Los diputados provinciales tendrán acceso a cuantas informaciones, documentos y antecedentes obren en poder de los servicios provinciales y de los organismos y entidades dependientes de la Diputación Provincial, y a la obtención de copias o a la remisión en soporte informático de los archivos correspondientes, en los términos previstos en la legislación de régimen local, y con respecto en todo caso a lo dispuesto en la legislación de protección de datos y a los derechos de terceros. La remisión de la información se hará preferentemente en soporte informático, siempre que sea posible.

El derecho de acceso a la información se refiere a datos, informaciones o documentos existentes, y no incluye, por lo tanto, la elaboración de estadísticas, resúmenes o informes de la documentación puesta a disposición de los diputados por parte de las unidades administrativas de la Diputación, excepto en los casos en que la legislación de régimen local así lo establezca. La elaboración de estadísticas, resúmenes e informes, deberá ser realizada, con carácter general, por el personal adscrito al servicio de los grupos políticos. No obstante, en los casos en que el manejo y comprensión de la información de la que se trate requiera de especiales conocimientos técnicos o jurídicos, así como en los supuestos en que la elaboración de los resúmenes, informaciones o estadísticas exija el acceso a información sujeta a la normativa sobre protección de datos personales, la elaboración de estadísticas, resúmenes o informes será realizada por las unidades administrativas correspondientes, procurando que se lleve a cabo en el plazo más breve posible.

Artículo 11.- Régimen de los diputados no adscritos

Los diputados no adscritos tendrán los derechos que no deriven de la pertenencia a un grupo político o respecto de los que la legislación vigente no exija la adscripción a un grupo.



Artículo 12.- De la publicidad de las declaraciones de bienes y actividades de los miembros de la Diputación

1. Las declaraciones de bienes e intereses de los diputados y diputadas serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial, en los siguientes términos:

a) Las declaraciones de intereses y actividades se publicarán íntegramente.

b) Las declaraciones de bienes no se publicarán, publicándose un extracto o resumen en el que se indicará genéricamente el número y tipo de bienes declarados (sin indicaciones específicas de su localización, matrícula o referencia catastral) así como el valor patrimonial neto (una vez deducidas las cargas reales de que sean objeto) determinado conforme con la normativa del Impuesto sobre el Patrimonio o, en su defecto, tomando como referencia otras normas fiscales de valoración de los bienes y derechos. En la publicación se incluirá también la de la base imponible declarada en las últimas declaraciones del IRPF y del Impuesto de Patrimonio realizada. En los supuestos de declaraciones tributarias conjuntas, únicamente se publicará la parte de la base imponible que corresponda a los rendimientos obtenidos por el diputado o diputada.

2. Las declaraciones de bienes patrimoniales que figuren en el registro especial a las que se refieren los dos últimos párrafos del artículo 75.7 de la Ley de las Bases del Régimen Local no serán objeto de publicación en ningún caso, publicándose únicamente el valor neto del patrimonio declarado.

3. Las declaraciones deberán presentarse al inicio del mandato -como requisito para la toma de posesión-, al final y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho que en ellas se reflejen.

Las declaraciones de bienes patrimoniales se actualizarán anualmente en lo que se refiere a los datos fiscales en el plazo de un mes desde la finalización del plazo legal para la presentación de las correspondientes declaraciones tributarias.

Título V.- Normas especiales sobre los grupos políticos

Artículo 13. Normas aplicables a los grupos políticos provinciales

1. Serán de aplicación a los grupos políticos provinciales las normas establecidas en la legislación de régimen local estatal y autonómica para los grupos políticos.

2. No obstante lo anterior, para la formación de grupo político provincial no se requerirá un número mínimo de diputados, por lo que las formaciones políticas que sólo obtuviesen un escaño podrán constituir grupo político propio con la denominación correspondiente a su formación política. No podrán formar grupo político los diputados que abandonasen, por cualquier motivo, la formación política en la que concurrieron a las elecciones.

3. Los grupos políticos provinciales tendrán derecho a una subvención económica por parte de la Diputación, para sus gastos de funcionamiento, a la asignación de un local para reuniones y oficina y a la asignación de una línea telefónica y conexión a Internet y de un equipamiento básico de oficina. El local de reuniones y oficina podrá ser usado indistintamente por los miembros del grupo y por el personal adscrito al referido grupo o contratado con cargo a la subvención percibida.

El régimen de las subvenciones a los grupos políticos será regulado en las bases de ejecución de los presupuestos.

4. Los grupos políticos provinciales tendrán derecho a la utilización de locales de titularidad de la Diputación Provincial, para reuniones con personal, colectivos o entidades de la provincia. Para tal efecto, deberán solicitar a la

Presidencia el uso de dicho local con la suficiente antelación, lo cual se autorizará excepto en los casos en que dichos locales deban ser utilizados para el funcionamiento de los servicios provinciales.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico quedará derogado el anterior Reglamento Orgánico de la Diputación de 3 de junio de 1988, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que contradiga, se oponga o resulte incompatible con la regulación contenida en el presente Reglamento Orgánico.

Disposición final

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor el día 1 de enero de 2016, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y siempre y cuando transcurriesen los plazos establecidos en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local; en su defecto, entrará en vigor al día siguiente del transcurso de dichos plazos.

Se publica esto y se advierte que contra el acuerdo de aprobación de la modificación del Reglamento Orgánico, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de 2 meses. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Ourense, 9 de noviembre de 2015. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.961

Deputación Provincial de Ourense

Centro Asociado da Universidade Nacional de Educación a Distancia de Ourense (UNED)

Anuncio

O Pleno do Consorcio do Centro Asociado da Universidade Nacional de Educación a Distancia de Ourense (UNED) aprobou, na reunión que tivo lugar o día 14 de outubro de 2015, o seguinte acordo:

Aprobación inicial do orzamento para o ano 2016

1) Aprobar inicialmente o orzamento para o exercicio 2016.

2) Someter a información pública, polo prazo de quince (15) días hábiles, mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP), o orzamento inicialmente aprobado.

De formularse alegacións durante o dito período, serán resoltas polo Pleno do Consorcio. En caso de que non se formulen alegacións, o orzamento entenderase definitivamente aprobado, e procederase á súa publicación, resumido por capítulos, no BOP de Ourense.

Ourense, 6 de novembro de 2015. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Deputación Provincial de Ourense

Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Ourense (UNED)

Anuncio

El Pleno del Consorcio del Centro Asociado de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de Ourense (UNED) aprobó, en la reunión que tuvo lugar el día 14 de octubre de 2015, el siguiente acuerdo:

Aprobación inicial del presupuesto para el año 2016

1) Aprobar inicialmente el presupuesto para el ejercicio 2016.
2) Someter a información pública, por el plazo de quince (15) días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), el presupuesto inicialmente aprobado.

De formularse alegaciones durante dicho período, serán resueltas por el Pleno del Consorcio. En caso de que no se formulen alegaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, y se procederá a su publicación, resumido por capítulos, en el BOP de Ourense.

Ourense, 6 de noviembre de 2015. El presidente.

Fdo: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.960

II. ADMINISTRACIÓN XERAL DO ESTADO II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil Comisaría de Augas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/19895

Asunto: solicitude de concesión dun aproveitamento de augas.

Peticionario: Antonia Rodríguez Rodríguez

NIF n.º: 76696708 B

Domicilio: rúa Caudillo, 18, 32431 Beade (Ourense)

Nome do río ou corrente: Avia.

Caudal solicitado: 0,021 l/s.

Punto de localización: Portapazos.

Termo municipal e provincia: Beade (Ourense).

Destino: rega.

Coordenadas (UTM-ETRS89): X = 572.371 Y = 4.687.231

Breve descripción das obras e finalidade:

Aproveitamento de 0,021 l/s de auga para derivar do río Avia en Portapazos, termo municipal de Beade (Ourense). As augas son bombeadas directamente do río á parcela para regar (Polígono 15, parcela 171).

Publicase isto para coñecemento xeral por un prazo de 30 días, contados a partir do seguinte á data de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, co fin de que os que se consideren prexudicados co solicitado poidan presentar as súas reclamacións, durante o prazo indicado, no Concello de Beade ou na Confederación Hidrográfica do Miño-Sil (Comisaría de Augas, rúa do Progreso, 6, 32071 Ourense), onde estará de manifesto o expediente.

O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil Comisaría de Aguas Ourense

Información pública

Expediente: A/32/19895

Asunto: solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas.

Peticionario: Antonia Rodríguez Rodríguez.

NIF n.º: 76696708 B

Domicilio: calle Caudillo, 18, 32431 Beade (Ourense).

Nombre del río o corriente: Avia.

Caudal solicitado: 0,021 l/s.

Punto de emplazamiento: Portapazos.

Término municipal y provincia: Beade (Ourense).

Destino: riego.

Coordenadas (UTM-ETRS89): X = 572.371 Y = 4.687.231

Breve descripción de las obras y finalidad:

Aprovechamiento de 0,021 l/s de agua para derivar del río Avia en Portapazos, término municipal de Beade (Ourense). Las aguas son bombeadas directamente del río a la parcela para regar (Polígono 15, parcela 171).

Esto se publica para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado puedan presentar sus reclamaciones, durante el plazo indicado, en el Ayuntamiento de Beade o en la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil (Comisaría de Aguas, O Progreso, 6, 32071 Ourense), donde estará de manifesto el expediente.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 3.738

Confederación Hidrográfica do Miño-Sil Comisaría de Augas Ourense

Anuncio

Expediente: A/32/04099

De acordo co previsto no artigo 116 do Regulamento de dominio público hidráulico, aprobado polo Real decreto 849/1986, do 11 de abril (BOE do día 30), publícase para xeral coñecemento que, por resolución da Confederación Hidrográfica do Miño-Sil, con data 23 de setembro de 2015, e como resultado do expediente incoado para o efecto, lle foi outorgada Delfina Álvarez Pérez, María Preciosa Álvarez Pérez, Esperanza Álvarez Pérez, a oportuna concesión para o aproveitamento de 0,168 l/s de auga procedente dun manancial, en Vidual - Vilar, no termo municipal de Padrenda (Ourense), con destino a rega.

O xefe do servizo. Asdo.: José Alonso Seijas.

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil Comisaría de Aguas Ourense

Anuncio

Expediente: A/32/04099

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE del día 30), se publica para general conocimiento que, por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, de fecha 23 de septiembre de 2015, y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a Delfina Álvarez Pérez, María Preciosa Álvarez Pérez, Esperanza Álvarez Pérez, la oportuna concesión para el aprovechamiento de 0,168 l/s de agua procedente de un manantial en Vidual - Vilar, en el término municipal de Padrenda (Ourense), con destino a riego.

El jefe del servicio. Fdo.: José Alonso Seijas.

R. 3.556



Confederación Hidrográfica do Douro

Comisaría de Augas

Anuncio-información pública

O Concello de Monterrei (P3205100E) solicitoulle á Confederación Hidrográfica do Douro unha concesión dun aproveitamento de augas públicas, no termo municipal de Monterrei (Ourense).

As obras descritas na documentación presentada son as seguintes:

- 12 puntos de toma coas seguintes características:

N.º	tipo de toma	profundidade (m)	diámetro (mm)
1	manancial		
2	Pozo	6	2000
3	manancial		
4	Sondaxe	250	250
5	Toma canle (río Búbal)		
6	Pozo	250	250
7	Pozo	4	2000
8	Pozo	8	2000
9	Pozo	100	250
10	Pozo	10	2500
11	Manancial		
12	Manancial		

- A situación dos puntos de captación son as seguintes:

N.º	polígono	parcela	paraxe	termo	provincia
1	38	422	Lamelas	Monterrei	Ourense
2	150	9502	Alameda		
3	98	243	Portocelo		
4	97	1	O Carregal		
5	64	1	A Pombeira I		
6	64	1	A Pombeira II		
7	83	183	Fonte das Coitas		
8	67	6	A Ponte		
9	82	9006	O Rebolar		
10	504	5944	Alameda		
11	56	1348	Fonte da Salgueira		
12	54	525	Regueiro do Rei		

- A finalidade do aproveitamento é para o seguinte uso: abastecemento poboacional nas localidades de Albarellos, Madanela, Medeiros, San Cristovo e Vilaza, no termo municipal de Monterrei (Ourense)

- O caudal máximo instantáneo solicitado é de 3,67 l/s.

- O volume máximo anual solicitado é de 115.997 m³/ano.

- As augas captadas prevese tomalas da masa de auga subterránea “Vilardevós-Laza” (DU-400023), de mananciais naturais e do río Búbal.

Publicase isto, en cumprimento do disposto no artigo 109 do Regulamento do dominio público hidráulico, aprobado polo Real decreto 849/1986, do 11 de abril, co fin de que, no prazo dun mes contado tanto a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, como da súa exposición no lugar acostumado do Concello de Monterrei (Ourense), poidan presentar reclamacións os que se consideren afectados, no Concello de Monterrei (Ourense), na oficina da Confederación Hidrográfica do Douro na Avda. Tres Cruces, 18, de Zamora o na súa oficina da r/ Muro, 5 de Valladolid, onde pode consultarse o expediente de referencia CP- 1061/2013-OR (Alberca-INY), ou no rexistro de calquera órgano administrativo e demais lugares previstos no artigo 38.4. da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Valladolid, 29 de setembro de 2015. O xefe da Área de Xestión do DPH. Asdo.: Rogelio Anta Otoresl.

Confederación Hidrográfica del Duero Comisaría de Aguas

Anuncio-información pública

El Ayuntamiento de Monterrei (P3205100E) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en el término municipal de Monterrei (Ourense).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- 12 puntos de toma con las siguientes características:

N.º	tipo de toma	profundidad (m)	diámetro (mm)
1	<i>manantial</i>		
2	<i>Pozo</i>	<i>6</i>	<i>2000</i>
3	<i>manantial</i>		
4	<i>Sondeo</i>	<i>250</i>	<i>250</i>
5	<i>Toma cauce (río Búbal)</i>		
6	<i>Pozo</i>	<i>250</i>	<i>250</i>
7	<i>Pozo</i>	<i>4</i>	<i>2000</i>
8	<i>Pozo</i>	<i>8</i>	<i>2000</i>
9	<i>Pozo</i>	<i>100</i>	<i>250</i>
10	<i>Pozo</i>	<i>10</i>	<i>2500</i>
11	<i>Manantial</i>		
12	<i>Manantial</i>		



- La situación de los puntos de captación son las siguientes:

N.º	polígono	parcela	paraje	término	provincia
1	38	422	Lamelas	Monterrei	Ourense
2	150	9502	Alameda		
3	98	243	Portocelo		
4	97	1	O Carregal		
5	64	1	A Pombeira I		
6	64	1	A Pombeira II		
7	83	183	Fonte das Coitas		
8	67	6	A Ponte		
9	82	9006	O Rebolar		
10	504	5944	Alameda		
11	56	1348	Fonte da Salgueira		
12	54	525	Regueiro do Rei		

- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: abastecimiento poblacional en las localidades de Albarellos, Madanela, Medeiros, San Cristovo y Vilaza, en el término municipal de Monterrei (Ourense).

- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 3,67 l/s.

- El volumen máximo anual solicitado es de 115.997 m³/año.

- Las aguas captadas se prevén tomarlas de la masa de agua subterránea "Vilardevós-Laza" (DU-400023), de manantiales naturales y del río Búbal.

Esto se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Monterrei (Ourense), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Monterrei (Ourense), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, en la Avda. Tres Cruces, 18, de Zamora o en su oficina de la calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP- 1061/2013-OR (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 29 de septiembre de 2015. El jefe del Área de Gestión del DPH. Fdo.: Rogelio Anta Otorel.

R. 3.801

Confederación Hidrográfica do Douro

Comisaría de Aguas
Valladolid

Anuncio de resolución do expediente de concesión dun aproveitamento de augas subterráneas, de referencia CP-1650/2010-OR (Alberca-INY), con destino a abastecemento no termo municipal de Verín (Ourense).

Unha vez examinado o expediente incoado a pedimento do Concello de Verín (P3208600A), no que solicita a concesión dun aproveitamento de augas subterráneas procedentes das masas de augas subterráneas Vilardevós-Laza (DU-400023) e Verín (DU-400028), no termo municipal de Verín (Ourense), por un volume máximo anual de 192504,75 m³, un caudal máximo instantáneo de 8,75 l/s, e un caudal medio equivalente de 5,62 l/s, con destino a abastecemento, esta Confederación Hidrográfica do Douro, en virtude da competencia outorgada polo Real decreto legislativo 1/2001, do 20 de xullo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de augas, e de acordo co vixente Regulamento do dominio público hidráulico, resolveu, con data 28 de setembro de 2015, o outorgamento da concesión de augas subterráneas, coas características principais que se resinan a continuación:

Outorgar a concesión de augas subterráneas, de acordo coas características e condicións que figuran na resolución do expediente referido, e cuxas características do dereito son:

Titular: Concello de Verín (P3208600A).

Tipo de uso: abastecemento a núcleos urbanos.

Uso consuntivo: si.

Volume máximo anual (m³): 192.504,75

Volume máximo mensual (m³):

Mes; volume máximo mensual (m³)

Outubro; 14.475,30

Novembro; 14.008,34

Decembro; 14.475,30

Xaneiro; 14.475,30

Febreiro; 13.191,19

Marzo; 14.475,30

Abril; 14.008,34

Maio; 14.475,30

Xuño; 17.587,66

Xullo; 21.872,56

Agosto; 21.872,56

Setembro; 17.587,67

Caudal máximo instantáneo (l/s): 8,75

Caudal medio equivalente (l/s): 5,62

Procedencia das augas: masa de augas subterráneas Vilardevós-Laza (DU-400023) e masa de augas subterránea Verín (DU-400028)

Prazo polo que se outorga: 40 anos desde o día seguinte ao da notificación da resolución de concesión administrativa.

Título que ampara o dereito: esta resolución de concesión administrativa.

O contido íntegro da resolución de concesión pode coñecerse accedendo ao correspondente expediente concesional que se encontra arquivado nas oficinas desta confederación hidrográfica, ou a través da páxina web www.chduero.es (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 28 de setembro de 2015. O xefe de Área de Xestión do DPH.

Asdo.: Rogelio Anta Otorel.

Confederación Hidrográfica del Duero

Comisaría de Aguas
Valladolid

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-1650/2010-OR (Alberca-INY), con destino a abastecimiento en el término municipal de Verín (Ourense).

Una vez examinado el expediente incoado a instancia del Ayuntamiento de Verín (P3208600A), en el que solicita la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de las masas de aguas subterráneas Vilardevós-Laza (DU-400023) y Verín (DU-400028), en el término municipal de Verín (Ourense), por un volumen máximo anual de 192504,75 m³, un caudal máximo instantáneo de 8,75 l/s, y un caudal medio equivalente de 5,62 l/s, con destino a abastecimiento, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 28 de septiembre de 2015, el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con las características principales que se reseñan a continuación:

Otorgar la concesión de aguas subterráneas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: Ayuntamiento de Verín (P3208600A)

Tipo de uso: abastecimiento a núcleos urbanos.

Uso consuntivo: sí.

Volumen máximo anual (m³): 192.504,75

Volumen máximo mensual (m³):

Mes; volumen máximo mensual (m³)

Octubre; 14.475,30

Noviembre; 14.008,34

Diciembre; 14.475,30

Enero; 14.475,30

Febrero; 13.191,19

Marzo; 14.475,30

Abril; 14.008,34

Mayo; 14.475,30

Junio; 17.587,66

Julio; 21.872,56

Agosto; 21.872,56

Septiembre; 17.587,67

Caudal máximo instantáneo (l/s): 8,75

Caudal medio equivalente (l/s): 5,62

Procedencia de las aguas: masa de aguas subterráneas Vilardevós-Laza (DU-400023) y masa de aguas subterránea Verín (DU-400028)

Plazo por el que se otorga: 40 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

Título que ampara el derecho: la presente resolución de concesión administrativa.

El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta confederación hidrográfica, o a través de la página web www.chduero.es (Inicio\Tramitación\Resoluciones de Concesión).

Valladolid, 28 de septiembre de 2015. El jefe de Área de Gestión del DPH.

Fdo.: Rogelio Anta Otorel.



IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

O Carballiño

Bases para a concesión de subvencións a entidades deportivas, ocio e tempo libre que se soliciten á Área de Deportes do Concello do Carballiño correspondentes á tempada 2014/2015 (exercicio 2015)

Estas teñen como obxecto regular, tomando como marco legal a Ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello do Carballiño, que se rexe á súa vez pola Lei xeral de subvencións 38/2003, do 17 de novembro, para a concesión de subvencións a entidades, sociedades, clubs e asociacións deportivas, de ocio e tempo libre así como a persoas físicas relacionadas co mundo do deporte, do ocio e do tempo libre que soliciten á Área de Deportes do Concello do Carballiño.

1º.- Beneficiarios

Serán beneficiarios de subvención todas aquelas entidades, sociedades, clubs e asociacións deportivas de ocio e tempo libre así como as persoas físicas relacionadas co mundo do deporte, do ocio e do tempo libre que teñan por obxecto executar calquera acción ou proxecto relacionado co deporte e estean domiciliadas no Carballiño polo menos 3 meses antes da publicación no BOP destas bases.

Tamén serán beneficiarias aquelas persoas ou entidades que realicen actividades ocio-deportivas, sexan competitivas ou non, federadas ou non, sempre e cando sexan de interese municipal, que aínda non estean domiciliadas no concello do Carballiño, sempre que as actividades que propoñan se celebren neste concello.

2º.- Obrigas

Os beneficiarios terán que cumprir obrigatoriamente:

a) Executar o proxecto ou actividades para as cales se solicitou a subvención entre o 1 de xaneiro e o 31 de outubro de 2015.

b) Xustificar ante a Área de Deportes a realización das actividades así como axustarse a todas as condicións que estipule a dita Área de Deportes.

c) A Área de Deportes do concello do Carballiño poderá exercer accións de control así como solicitar todo tipo de información para avaliar se o proxecto ou actividades se axustan ao estipulado para a concesión da subvención.

d) Comunicarlle ao Concello do Carballiño a obtención doutras subvencións ou axudas concedidas tanto por entidades públicas como privadas para o mesmo fin. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza, e en todo caso, con anterioridade á xustificación de aplicación dada aos fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridade a ditarse a proposta de resolución de concesión que se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coas facendas estatal e autonómica, ademais do Concello do Carballiño e a seguridade social.

f) Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable, e no seu caso, a estados contables que garanten o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.

g) Conservar os documentos xustificativos de aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de control e comprobación.

h) Deberán dar a adecuada publicidade de carácter público da financiación de programas, actividades, inversións ou actua-

cións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención, co logotipo aprobado polo Concello do Carballiño.

i) No caso de incumprimentos contemplados nos supostos do capítulo VIII deste regulamento, procederase ao reintegro dos fondos públicos percibidos.

3º.- Actividades ou proxectos subvencionables:

a) Serán subvencionables eventos deportivos, actividades deportivas u ocio-deportivas, así como todo tipo de espectáculos, seminarios, cursos, conferencias ou actos que como finalidade teñan a promoción e desenvolvemento ocio-deportivos.

b) Serán subvencionables aqueles gastos derivados de competicións deportivas específicas (torneos, campionatos non regulares, competicións, etc,...) tanto a nivel colectivo (equipos de fútbol, baloncesto, fútbol sala, etc,...), como a nivel individual (atletas, ximnastas recoñecidos, nadadores/as de alto nivel ou con prestixio recoñecido,...). Os gastos aos que se fai referencia inclúen os de estancia e manutención, os gastos de inscrición ao torneo, campionato ou competición e o gastos derivados do desprazamento ata o lugar onde se leve a cabo a competición deportiva.

c) Serán subvencionables tamén aqueles gastos derivados das competicións deportivas regulares ou federativas como ligas, campionatos ou outro tipo de competicións federadas que como no caso anterior poidan ser de carácter colectivo ou individual. Os gastos subvencionables poden abarcar dende desprazamentos, equipamentos deportivos, material deportivo ata os gastos derivados do pagamento das licenzas federativas.

d) Serán obxecto de subvención as actividades ocio-deportivas tales como talleres relacionados co deporte, campus deportivos, campamentos deportivos e similares.

e) Poden ser obxecto de subvención os gastos derivados dos usos de instalacións privadas para actividades deportivas de interese municipal.

4º.- As convocatorias das subvencións

A Área de Deportes do Concello do Carballiño establecerá as bases reguladoras da convocatoria da subvención.

As convocatorias de subvención que se aproben publicaranse no diario oficial da provincia e axustaranse ás seguintes normas:

1º.- Indicación da disposición que establece as bases reguladoras.

2º.- Orzamentos que están dedicados á subvención e contía máxima ou aproximada das subvencións.

3º.- Obxecto, condicións e finalidade da concesión da subvención.

4º.- Expresión de que a concesión se efectúa mediante un réxime de concorrencia competitiva.

5º.- Requisitos para solicitar a subvención e forma de acreditarlos.

6º.- Indicación dos órganos competentes para a instrución e resolución do procedemento.

7º.- Forma, lugar e prazo de presentación das solicitudes.

8º.- Prazo de resolución e notificación.

9º.- Documentos e información que se deben acompañar coa petición.

10º.- Indicación de se a resolución pon fin á vía administrativa e, no caso contrario, órgano ante o que se debe interpoñer un recurso de alzada.

11º.- Criterios de valoración das solicitudes e da súa ponderación.

12º.- Medio de notificación ou publicación de conformidade co artigo 59 da Lei 30/1992, da LPA.

13º.- Forma e prazo de xustificación do cumprimento dos fins da subvención e de aplicación dos fondos recibidos.

As bases redactadas, así como os informes previos, deberán remitirse ao Servizo de Intervención do Concello do Carballiño para a emisión do preceptivo informe.

O órgano competente para a aprobación das bases e resolución do procedemento será o alcalde ou presidente dos organismos autónomos, se a contía da convocatoria non excede dos 3.005,06 € e a Xunta de Goberno Local ou órgano similar nos organismos autónomos se se supera este importe.

5º.- Procedemento de concesión en réxime de concorrencia competitiva

1º- Iniciación e solicitudes

No capítulo V, artigo 12 da Ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello do Carballiño está establecido no procedemento para iniciar e solicitar subvencións así como requisitos, pasos a seguir, documentación e xustificacións que deberán acompañar ás solicitudes.

2º- Órgano de instrución

A instrución do procedemento de concesión de subvencións corresponderalle ao persoal administrativo da Área de Deportes do Concello do Carballiño. Realizaranse de oficio cantas actuacións se estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

As actividades de instrución están comprendidas no capítulo V, artigo 13 da Ordenanza xeral reguladora de subvencións do Concello de Carballiño.

3º- Órgano colexiado

Para os efectos previstos no artigo 22.1 da LGS, o órgano colexiado competente para a proposta de concesión estará composto como mínimo polo alcalde, o concelleiro de deportes e o coordinador deportivo municipal ou, no seu defecto, do administrativo da Área de Deportes do Concello do Carballiño.

4º- Resolución

A resolución deberá cingirse aos criterios expostos no artigo 15 da Ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello do Carballiño.

5º- Publicidade das subvencións concedidas

Deberanse publicar no diario de maior difusión da provincia tal e como se estipula no artigo 16 da Ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello do Carballiño.

Estas bases, no relativo aos capítulos VII, VIII e IX, rexeranse fielmente pola Ordenanza xeral reguladora de subvencións do Concello do Carballiño.

Unha vez refundidas as bases anteriormente descritas, preséntase a continuación a:

Convocatoria de subvencións para a promoción de actividades deportivas do Concello do Carballiño para a tempada 2014/2015 (exercicio 2015)

Esta convocatoria redáctase ao abeiro da Lei 38/2005, do 17 de novembro, Lei de subvencións da ordenanza xeral municipal reguladora de subvencións, publicada no BOP n.º 49, do 2 de marzo de 2005, co obxecto de promover e fomentar o deporte e actividades de carácter ocio-deportivo no Concello do Carballiño.

1º.- Obxecto e beneficiarios

Esta convocatoria ten por obxecto fixar os criterios e procedemento para conceder subvenciones a deportistas de alto nivel, entidades deportivas, clubs ou asociacións ocio - deportivas, sen ánimo de lucro, inscritas no Rexistro Xeral de Asociacións Deportivas da provincia de Ourense, que realicen actividades deportivas no Concello do Carballiño e en función das disponibilidades orzamentarias deste concello.

Establécese subvención en réxime de concorrencia competitiva a favor dos deportistas de alto nivel, entidades, clubs o aso-

ciacións ocio-deportivas do Concello do Carballiño descritas no parágrafo anterior, dirixidas a financiar os gastos correntes.

Nas bases xerais para a concesión de subvenciones a entidades deportivas do Concello do Carballiño, publicadas no BOP do 29 de marzo de 2005, establécense que entidades, clubs o asociacións ocio-deportivas poden ser obxecto de subvención desta convocatoria.

Poderán ser subvencionables:

- Gastos de persoal: nóminas, seguros sociais, etc.,...
- Gastos de subministracións: auga, luz combustibles, etc.,...
- Gastos de transportes.
- Gastos en premios e trofeos deportivos..
- Gastos médicos e farmacéuticos.
- Gastos de arbitaxes, fichas federativas, etc.,...

2º - Crédito

O importe total consignado no orzamento municipal que se destine a esta finalidade ascende a 15.000 € (quinze mil euros) que se reparten por categorías e de conformidade co seguinte:

2.1. Clubs de fútbol sala e fútbol.

- Para clubs de fútbol e fútbol sala do Concello do Carballiño que desenvolvan a súa actividade neste concello e cuxo obxectivo se centre no desenvolvemento e execución de actividades deportivas relacionadas co deporte do fútbol a cantidade máxima a subvencionar será de: 1.500 €

- Non terán carácter subvencionable clubs de fútbol e fútbol sala, unha vez que se contempla una subvención directa ao club destas disciplina con maior categoría.

2.2. Outras entidades, asociacións o clubs ocio-deportivos relacionadas co mundo do motor

- Para o desenvolvemento e execución doutras actividades relacionadas con eventos ocio - deportivos vinculados ao mundo do motor incluíndo os destinados a promover e desenvolver rallies ou competicións automobilísticas que se organicen e desenvolvan no Concello do Carballiño a cantidade máxima para subvencionar será de: 1.500 €.

No caso de concorrer dous ou máis solicitantes para esta mesma causa, o orzamento ou cantidade asignada para este efecto valoraranse cada unha das actividades e dependendo da súa importancia e repercusión de cada unha das actividades repartirase entre os solicitantes a cantidade asignada para este efecto.

2.3. Subvencións a deportistas de alto nivel do Carballiño que participen en eventos autonómicos, nacionais o internacionais

- Para deportistas federados empadroados no Concello do Carballiño de transcendencia nacional o internacional demostrada a nivel competitivo, avalada polos seus resultados competitivos o pola prensa nacional ou internacional e cuxa idade non supere os 20 anos á data do 31 de decembro de 2015 o de 25 anos.

- No caso que o deportista estea cursando estudos que terá que demostrar no momento da entrega de documentación, a cantidade máxima subvencionable a repartir entre todos os deportistas obxecto de subvención é dun máximo de 300 € por deportista. No caso de que a cantidade non fora cuberta, ampliaríase a deportistas das mesmas características con idades superiores.

2.4. Subvencións a outros clubs ou asociacións deportivas do Concello do Carballiño.

- Para a organización de actividades ou eventos deportivos no concello co Concello do Carballiño que teñan unha repercusión importante de carácter local, provincial autonómico, nacional ou internacional e que non se refira aos puntos anteriores a cantidade máxima a subvencionar será de: 2.500 €



No caso de concorrer dos o máis solicitantes para esta mesma causa, o orzamento ou cantidade asignada para este efecto valoraranse cada unha das actividades e dependendo da súa importancia e repercusión de cada unha das actividades repartirase entre os solicitantes a cantidade asignada para este efecto.

2.5. No caso de non cubrir o importe total no punto 2.3, o restante incorporárase ao punto 2.4.

3º.- Solicitudes

3.1.- Prazo de entrega de solicitudes

Os clubs deportivos que reúnan os requisitos do artigo 1º das bases para a concesión de subvencións a entidades deportivas, ocio e tempo libre, publicada no BOP do 29 de marzo de 2005 e que queiran acollerse aos beneficios desta convocatoria formalizarán solicitude dirixida ao alcalde, no Rexistro Xeral do Concello do Carballiño ou de calquera outra forma da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas de procedemento administrativo común, no prazo de 10 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no BOP.

3.2.- As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- Acordo dos órganos representativos da entidade solicitante, o escrito do representante ou da persoa física que xustifique a necesidade de subvención solicitada.

- Memoria das actividades para as que se solicita subvención, orzamento detallado por actividades partidas.

- Declaración formal das subvenciones solicitadas ou percibidas doutras institucións públicas ou privadas para esa mesma actividade.

- Os datos bancarios da conta á que se transferirá o importe da subvención.

- Certificado da tesourería municipal conforme a atoparse ao corrente nas obrigas tributarias coa facenda municipal.

- Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario e de non ser debedor da Facenda Estatal e autonómica nin da Seguridade Social.

- Documentación, para os efectos de valoración, que demostre os criterios expostos no apartado 7 desta convocatoria.

- Calquera outra documentación ou xustificación que para os efectos de comprobación ou concreción de datos poida acordarse nas respectivas convocatorias de concesión de subvenciones.

4º.- Órganos competentes para a instrución e resolución

A instrución do procedemento de concesión de subvencións corresponderalle ao persoal administrativo da Área de Deportes do Concello do Carballiño. Realizaranse de oficio cantas actuacións se estimen necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

O órgano instrutor emitirá informe sobre se a documentación presentada polos beneficiarios cumpre todos os requisitos esixidos.

5º.- Proposta de resolución

Una vez avaliadas as solicitudes polo órgano instrutor, ou sexa, polo persoal administrativo da área de deportes, corresponderalle ao órgano colexiado formular concesión.

O órgano colexiado estará composto por:

- O concelleiro de deportes do Concello do Carballiño.

- O coordinador deportivo municipal o, no seu defecto, o persoal administrativo da área de deportes do Concello de O Carballiño.

- O alcalde.

6º.- Resolución

Da proposta de resolución ditarase resolución polo órgano competente que para o caso será a Xunta de Goberno Local.

Esta notificarase a todos os interesados concedendo un prazo de 10 días para formular alegacións.

A resolución ditarase previo ditame da Comisión Informativa de Deportes no prazo máximo de 10 días dende a data de finalización da presentación das solicitudes. A resolución de concesión de subvencións daráselle a publicidade debida publicándose a resolución no taboleiro de anuncios do Concello do Carballiño.

O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder dun mes e en ningún caso poderá exceder do 17 de decembro de 2015.

7º.- Criterios de valoración

Os criterios de valoración serán os seguintes:

7.1.- Poboación á que vai dirixido o programa, con especial atención ao fomento e promoción ao deporte base.

- Programas dirixidos á poboación infantil, en idades comprendidas entre os 0 e os 16 anos: 3 puntos.

- Programas dirixidos a fomentar a ocupación do ocio e do tempo libre a través do deporte e actividades ocio-deportivas: 2 puntos.

7.2.- Contido global do programa, valorando a súa incidencia social e número posible de socios.

- Programas ocio-deportivos que mobilicen un número superior a 150 participantes como poden ser: a organización de carreiras populares, festas hípicas, concentracións deportivas, et,..., que supoñen non só a promoción do deporte en cuestión, senón tamén que supoña a propia promoción do Concello do Carballiño: 5 puntos.

- Clubs, asociacións, ou entidades deportivas que contén cun número maior de 100 socios, ou programas ocio-deportivos que non mobilicen un número superior a 150 participantes, e que supoñan a propia promoción do Concello do Carballiño : 3 puntos.

- Clubs, asociacións, ou entidades deportivas que conteñen un número maior de 25 socios: 1 punto.

7.3.- Historial deportivo da entidade, capacidade organizativa e económica do solicitante e preparación dos técnicos e responsables do programa.

- Clubs, asociacións ou entidades deportivas cunha antigüidade demostrada de 4 anos ou mais dende a súa inscrición no rexistro correspondente: 4 puntos.

- Clubs, asociacións ou entidades deportivas cunha antigüidade demostrada de 3 anos ou mais dende a súa inscrición no rexistro correspondente: 2 puntos.

- Clubs, asociacións ou entidades deportivas cunha antigüidade demostrada de 2 anos ou máis dende a súa inscrición no rexistro correspondente: 1 punto.

7.4.- Grao de execución dos programas propostos en anos anteriores e interese social que se espertou pola execución destes programas.

- Proxectos ou programas ocio-deportivos que se leven executando no Concello do Carballiño dende fai máis de 6 anos: 4 puntos.

- Proxectos ou programas ocio - deportivos que se leven executando no concello do Carballiño desde fai máis de 3 anos : 2 puntos.

7.5.- Traxectoria deportiva do club, entidade, asociación ocio-deportiva ou deportista de alto nivel no que se refire a resultados deportivos ou repercusión social suscitada pola participación en eventos deportivos.

- Por participación en ligas deportivas regulares, campionatos no ámbito provincial, rexional, nacional ou competicións deportivas organizadas por algunha federación deportiva existente no noso país: 2 puntos.

- Pola consecución dalgún triunfo deportivo, resultado destacado en competicións a nivel autonómico, nacional ou pola simple participación se o campionato ou torneo é considerado de especial transcendencia: 2 puntos.

7.6.- Unha vez examinados os expedientes de cada solicitante, se se dera o caso de empate entre dous ou máis solicitantes, resolveríase por rateo das cantidades invertidas.

8º.- Libramiento de fondos

- Os beneficiarios das subvencións, unha vez aceptados os fondos, quedarán obrigados a destinar estes á finalidade para a que lles foron concedidos.

- Os beneficiarios da subvención presentarán no Rexistro Xeral do concello a documentación correspondente, xustificación orixinal ou copias compulsadas antes do 22 de decembro de 2015.

- Obrigatoriamente presentárase conta xustificativa no que se incluírán as facturas (orixinais ou copias compulsadas que permitan acreditar o cumprimento do obxecto da subvención. Esta deberá incluír una declaración das actividades realizadas que foron financiadas coa subvención e o seu custo con detalle de cada un dos gastos con indicación do provedor (NIF), concepto e importe.

As facturas serán expedidas co establecido no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, e ademais estar datadas no período subvencionable e co cuño de estar pagadas ou xustificación que acredite o pago. En ningún caso serán válidas simples cartas de recepción.

- Así mesmo, presentarán unha declaración complementaria do conxunto de axudas aprobadas ou pendentes de resolución para a mesma finalidade doutras administracións públicas.

- En ningún caso se poderá efectuar o pago de subvencións sen que se teña presentada e aprobada a xustificación correspondente.

- Poderanse presentar xustificacións parciais que darán lugar ao libramiento parcial polo importe debidamente xustificado.

9º.- Propostas finais

O expediente remitirase a Intervención municipal xunto co informe que acredite a adecuación da documentación solicitada ao proxecto ou actividade de acordo as bases e á convocatoria.

En todo caso, a presente convocatoria haberá que a terse ao disposto nas bases e na Ordenanza municipal reguladora de subvencións.

O Carballiño, 22 de outubro de 2015.

Bases para la concesión de subvenciones a entidades deportivas, ocio y tiempo libre que se soliciten al Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño correspondientes a la temporada 2014-2015 (ejercicio 2015)

Éstas tienen como objeto regular, tomando como marco legal la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño que se rige a su vez por la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, para la concesión de subvenciones a entidades, sociedades, clubes y asociaciones deportivas, de ocio y tiempo libre así como a personas físicas relacionadas con el mundo del deporte, del ocio y del tiempo libre, que se soliciten al Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño.

1º.- Beneficiarios

Serán beneficiarios de subvención todas aquellas entidades, sociedades, clubes y asociaciones deportivas, de ocio o tiempo libre, así como las personas físicas relacionadas con el mundo del deporte, del ocio y del tiempo libre que tengan por objeto ejecutar cualquier acción o proyecto relacionado con el depor-

te y estén domiciliadas en O Carballiño al menos 6 meses antes de la publicación en el BOP de estas bases.

También serán beneficiarias aquellas personas o entidades que realicen actividades ocio-deportivas, sean competitivas o no, federadas o no, siempre y cuando sean de interés municipal, que aunque no estén domiciliadas en el ayuntamiento de O Carballiño, siempre que las actividades que propongan se celebren en este ayuntamiento.

2º.- Obligaciones

Los beneficiarios tendrán que cumplir obligatoriamente:

a) Ejecutar el proyecto o actividades para las cuales se solicitó la subvención entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2015.

b) Justificar ante el Área de Deportes la realización de las actividades, así como ajustarse a todas las condiciones que estipule la mencionada Área de Deportes.

c) El Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño podrá ejercer acciones de control, así como solicitar todo tipo de información para evaluar si el proyecto o actividades se ajustan a lo estipulado para la concesión de la subvención.

d) Comunicar al Ayuntamiento de O Carballiño la obtención de otras subvenciones o ayudas concedidas tanto por entidades públicas como privadas para el mismo fin. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto

como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Haciendas Estatal, Autonómica y del Ayuntamiento de O Carballiño y frente a la Seguridad Social.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, y, en su caso, a estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.

h) Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, con el logotipo aprobado por el Ayuntamiento de O Carballiño.

i) En el caso de incumplimientos contemplados en los supuestos del capítulo VIII de este reglamento, se procederá al reintegro de los fondos públicos percibidos.

3º - Actividades o proyectos subvencionables

a) Serán subvencionables eventos deportivos, actividades deportivas u ocio-deportivas, así como todo tipo de espectáculos, seminarios, cursos, conferencias o actos que como finalidad tengan la promoción y desarrollo ocio-deportivos.

b) Serán subvencionables aquellos gastos derivados de competiciones deportivas específicas (torneos, campeonatos no regulares, competiciones, etc...), tanto a nivel colectivo (equipos de fútbol, baloncesto, fútbol sala, etc...), como a nivel individual (atletas, gimnastas reconocidos, nadadores/as de alto nivel o con prestigio reconocido). Los gastos a los que se hace referencia incluyen los de estancia y manutención, los gastos de inscripción al torneo, campeonato o competición y los gastos derivados del desplazamiento hasta el lugar donde se lleve a cabo la competición deportiva.

c) Serán subvencionables, también, aquellos gastos derivados de las competiciones deportivas regulares o federativas



como ligas, campeonatos u otro tipo de competiciones federadas que como en el caso anterior pueden ser de carácter colectivo o individual. Los gastos subvencionables pueden abarcar desde desplazamientos, equipamientos deportivos, material deportivo hasta los gastos derivados del pago de las fichas federativas.

d) Serán objeto de subvención las actividades ocio-deportivas, tales como talleres relacionados con el deporte, campus deportivos, campamentos deportivos y similares.

e) Pueden ser objeto de subvención los gastos derivados de los usos de instalaciones privadas para actividades deportivas de interés municipal.

4º.- Las convocatorias de las subvenciones

El Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño establecerá las bases reguladoras de la convocatoria de la subvención.

Las convocatorias de subvención que se aprueben se publicarán en el diario oficial de la provincia y se ajustarán a las siguientes normas:

1º.- Indicación de la disposición que establece las bases reguladoras.

2º.- Presupuestos que están dedicados a la subvención y cuantía máxima o aproximada de las subvenciones.

3º.- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

4º.- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

5º.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

6º.- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

7º.- Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

8º.- Plazo de resolución y notificación.

9º.- Documentos e información que deben acompañarse a la petición

10º.- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que se debe interponer recurso de alzada.

11º.- Criterios de valoración de las solicitudes y de su ponderación.

12º.- Medio de notificación o publicación, de conformidad con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de la LPA.

13º.- Forma y plazo de justificación del cumplimiento de los fines de la subvención y de aplicación de los fondos recibidos.

Las bases redactadas, así como, los informes previos, deberán remitirse al servicio de intervención del ayuntamiento para la emisión del preceptivo informe.

El órgano competente para la aprobación de las bases y resolución del procedimiento es el alcalde o presidente de los organismos autónomos, si la cuantía de la convocatoria no excede de los 3.005,06 € y la Junta de Gobierno Local u órgano similar en los organismos autónomos si se supera ese importe.

5º.- Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

1º - Iniciación y solicitudes

En el capítulo V, artículo 12 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño está establecido el procedimiento para iniciar y solicitar subvenciones, así como requisitos, pasos a seguir, documentación y justificaciones que deberán acompañar las solicitudes.

2º.- Órgano de instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al personal administrativo del Área de

Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño. Se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción están comprendidas en el capítulo V, artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño.

3º.- Órgano colegiado

A los efectos previstos en el artículo 22.1 da LGS, el órgano colegiado competente para la propuesta de concesión estará compuesto como mínimo, por el alcalde, el concejal de deportes y el coordinador deportivo municipal que en caso de la inexistencia de este último, será el auxiliar administrativo del Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño.

4º.- Resolución

La resolución deberá ceñirse a los criterios expuestos en el artículo 15 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño.

5º.- Publicidad de las subvenciones concedidas

Se deberán publicar en el diario de mayor difusión da Provincia tal como se estipula en el artículo 16 da la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño.

Estas bases, en lo que concierne a los capítulos VII, VIII y IX, se regirán fielmente por la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño.

Una vez refundidas las bases anteriormente descritas, se presenta a continuación la:

Convocatoria de subvenciones para la promoción de actividades deportivas del Ayuntamiento de O Carballiño para la temporada 2014-2015 (ejercicio 2015)

La presente convocatoria se redacta al amparo de la Ley 38/2005, de 17 de noviembre, Ley de Subvenciones de la Ordenanza General Municipal Reguladora de Subvenciones, publicada en el BOP n.º 49, de 2 de marzo de 2005, con el objeto de promocionar y fomentar el deporte y actividades de carácter ocio-deportivo en el Ayuntamiento de O Carballiño.

1º.- Objeto y beneficiarios

Esta convocatoria tiene por objeto fijar los criterios y procedimiento para conceder subvenciones a deportistas de alto rendimiento, entidades deportivas, clubes o asociaciones ocio-deportivas, sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro General de Asociaciones Deportivas de la provincia de Ourense, que realicen actividades deportivas en el ayuntamiento de O Carballiño y en función de las disponibilidades presupuestarias de este ayuntamiento.

Se establece subvención en régimen de concurrencia competitiva a favor de los deportistas de alto nivel, entidades, clubes o asociaciones ocio-deportivas del Ayuntamiento de O Carballiño descritas en el párrafo anterior, dirigidas a financiar los gastos corrientes.

En las bases generales para la concesión de subvenciones a entidades deportivas del Ayuntamiento de O Carballiño, publicadas en el BOP de 29 de marzo de 2005, se establecen que entidades, clubes o asociaciones ocio-deportivas pueden ser objeto de subvención de la presente convocatoria.

Podrán ser subvencionables:

- Gastos de personal; nóminas, seguros sociales, etc...
- Gastos de suministros; agua, luz combustibles, etc...
- Gastos de transportes.
- Gastos en premios y trofeos deportivos, ...
- Gastos médicos y farmacéuticos.
- Gastos de arbitrajes, fichas federativas, etc...

2º.- Crédito

El importe total consignado en el presupuesto municipal que se destine a esta finalidad asciende a 15.000 € (quince mil euros) que se reparten por categorías y de conformidad con lo siguiente:

2.1. Clubs de fútbol sala y fútbol

- Para clubs de fútbol y fútbol sala del Ayuntamiento de O Carballiño que desarrollen su actividad en este ayuntamiento y cuyo objetivo se centre en el desarrollo y ejecución de actividades deportivas relacionadas con el deporte del fútbol la cantidad máxima para subvencionar será de: 1.500 €.

- No tendrán carácter subvencionable clubes de fútbol y fútbol sala, una vez que se contempla una subvención directa al club de estas disciplinas de mayor categoría.

2.2. Otras entidades, asociaciones o clubes ocio-deportivos relacionadas con el mundo del motor.

- Para el desarrollo y ejecución de otras actividades relacionadas con eventos ocio- deportivos vinculados al mundo del motor, incluyendo los destinados a promocionar y desarrollar rallyes o competiciones automovilísticas que se organicen y desarrollen en el Ayuntamiento de O Carballiño: 1.500 €.

En el caso de concurrir dos o más solicitantes para esta misma causa, el presupuesto o cantidad asignada a este efecto se valorarán cada una de las actividades y dependiendo de su importancia y repercusión de cada una de las actividades se repartirá entre los solicitantes la cantidad asignada a este efecto.

2.3. Subvenciones a deportistas de alto nivel de O Carballiño que participen en eventos autonómicos, nacionales o internacionales.

- Para deportistas federados empadronados en el Ayuntamiento de O Carballiño de trascendencia nacional o internacional demostrada a nivel competitivo, avalada por sus resultados competitivos o por la prensa nacional o internacional y cuya edad no supere los 20 años a la fecha de 31 de diciembre de 2015 o de 25 años.

- En el caso que el deportista esté cursando estudios que tendrá que demostrar en el momento de la entrega de documentación, la cantidad máxima subvencionable a repartir entre todos los deportistas objeto de subvención es de un máximo de 300 € por deportista. En el caso de que la cantidad no fuera cubierta, se ampliaría a deportistas de las mismas características con edades superiores.

2.4. Subvenciones a otros clubs o asociaciones deportivas del Ayuntamiento de O Carballiño.

- Para la organización de actividades o eventos deportivos en el Ayuntamiento de O Carballiño que tengan una repercusión importante de carácter local, provincial autonómico, nacional o internacional y que no se refiera a los puntos anteriores la cantidad máxima para subvencionar es de: 2.500 €.

En el caso de concurrir dos o más solicitantes para esta misma causa, el presupuesto o cantidad asignada para este efecto se valorarán cada una de las actividades y dependiendo de su importancia y repercusión de cada una de las actividades se repartirá entre los solicitantes la cantidad asignada a este efecto.

2.5. En el caso de no cubrir el importe total en el punto 2.3, el restante se incorporaría al punto 2.4.

3º.- Solicitudes

3.1.- Plazo de entrega de solicitudes

Los clubs deportivos que reúnan los requisitos del artículo 1º de las bases para la concesión de subvenciones a entidades deportivas, ocio y tiempo libre, publicada en el BOP de 29 de marzo de 2005 y que deseen acogerse a los beneficios de esta

convocatoria formalizarán solicitud dirigida al alcalde, en el Registro General del Ayuntamiento de O Carballiño o de cualquier otra forma de Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP.

3.2.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Acuerdo de los órganos representativos de la entidad solicitante, el escrito del representante o de la persona física que justifique la necesidad de subvención solicitada.

- Memoria de las actividades para las que se solicita subvención, presupuesto detallado por actividades partidas.

- Declaración formal de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para esa misma actividad.

- Los datos bancarios de la cuenta a la que se transferirá el importe de la subvención.

- Certificado de la Tesorería municipal conforme a encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias con la hacienda municipal.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario y de no ser deudor de la Hacienda Estatal y autonómica ni de la Seguridad Social.

- Documentación, a los efectos de valoración, que demuestre los criterios expuestos en el apartado 7 de esta convocatoria.

- Cualquier otra documentación o justificación que a efectos de comprobación o concreción de datos pueda acordarse en las respectivas convocatorias de concesión de subvenciones.

4º.- Órganos competentes para la instrucción y resolución

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al personal administrativo del Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño. Se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

El órgano instructor emitirá informe sobre si la documentación presentada por los beneficiarios cumple todos los requisitos exigidos.

5º.- Propuesta de resolución

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, o sea, por el personal administrativo del área de deportes, le corresponderá al órgano colegiado formular concesión.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- El concejal de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño.

- El coordinador deportivo municipal o, en su defecto, el personal administrativo del Área de Deportes del Ayuntamiento de O Carballiño.

- El alcalde.

6º.- Resolución

De la propuesta de resolución dictará resolución el órgano competente que para el caso será la Junta de Gobierno Local. Esta se notificará a todos los interesados concediendo un plazo de 10 días para formular alegaciones.

La resolución se dictará previo dictamen de la Comisión Informativa de Deportes en el plazo máximo de 10 días desde la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes. A la resolución de concesión de subvenciones se le dará la publicidad debida, publicándose la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de O Carballiño.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de un mes y en ningún caso podrá exceder de 17 de diciembre de 2015.



7º.- Criterios de valoración

Los criterios de valoración serán los siguientes:

7.1.- Población a la que va dirigido el programa, con especial atención al fomento y promoción del deporte base.

- Programas dirigidos a la población infantil, en edades comprendidas entre los 0 y los 16 años: 3 puntos.

- Programas dirigidos a fomentar la ocupación del ocio y del tempo libre a través del deporte y actividades ocio-deportivas: 2 puntos.

7.2.- Contenido global del programa, valorando su incidencia social y número posible de socios.

- Programas ocio-deportivos que movilicen un número superior a 150 participantes como pueden ser: la organización de carreras populares, fiestas hípcas, concentraciones deportivas, etc., que suponen no sólo la promoción del

deporte en cuestión, sino también que suponga la propia promoción del Ayuntamiento de O Carballiño: 5 puntos.

- Clubes, asociaciones, o entidades deportivas que cuenten con un número mayor de 100 socios, o programas ocio-deportivos que no movilicen un número superior a 150 participantes, y que supongan la propia promoción del Ayuntamiento de O Carballiño: 3 puntos.

- Clubes, asociaciones, o entidades deportivas que contienen un número mayor de 25 socios: 1 punto.

7.3.- Historial deportivo de la entidad, capacidad organizativa y económica del solicitante y preparación de los técnicos y responsables del programa.

- Clubes, asociaciones o entidades deportivas con una antigüedad demostrada de 4 años o más desde su inscripción el registro correspondiente: 4 puntos.

- Clubes, asociaciones o entidades deportivas con una antigüedad demostrada de 3 años o más desde su inscripción el registro correspondiente: 2 puntos.

- Clubes, asociaciones o entidades deportivas con una antigüedad demostrada de 2 años o más desde su inscripción el registro correspondiente: 1 punto.

7.4.- Grado de ejecución de los programas propuestos en años anteriores e interés social que se despertó por la ejecución de estos programas.

- Proyectos o programas ocio-deportivos que se lleven ejecutando en el Ayuntamiento de O Carballiño desde hace más de 6 años: 4 puntos.

- Proyectos o programas ocio-deportivos que se lleven ejecutando en el Ayuntamiento de O Carballiño desde hace más de 3 años: 2 puntos.

7.5.- Trayectoria deportiva del club, entidad, asociación ocio-deportiva o deportista de elite en lo que se refiere a resultados deportivos o repercusión social suscitada por su participación en eventos deportivos.

- Por participación en ligas deportivas regulares, campeonatos en el ámbito provincial, regional, nacional o competiciones deportivas organizadas por alguna federación deportiva existente en nuestro país: 2 puntos.

- Por la consecución de algún triunfo deportivo, resultado destacado en competiciones a nivel autonómico, nacional o por simple participación si el campeonato o torneo es considerado de especial transcendencia: 2 puntos.

7.6.- Una vez examinados los expedientes de cada solicitante, si se diera el caso de empate entre dos o más solicitantes se resolvería por prorrato de las cantidades invertidas.

8º.- Libramiento de fondos

- Los beneficiarios de las subvenciones, una vez aceptados los fondos, quedarán obligados a destinar éstos a la finalidad para la que les fueron concedidos.

- Los beneficiarios de la subvención presentarán, en el Registro General del ayuntamiento, la documentación correspondiente, justificación original o copias compulsadas antes del 22 de diciembre de 2015.

- Obligatoriamente se presentará cuenta justificativa en la que se incluirán las facturas (originales o copias compulsadas que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención. Ésta deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que fueron financiadas con la subvención y su coste con desglose de cada uno de los gastos con indicación de proveedor (NIF), concepto e importe.

Las facturas serán expedidas con lo establecido en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y además estar datadas en el período subvencionable y con el sello de haber sido pagadas o justificación que acredite el pago. En ningún caso serán válidos simples recibís.

- Asimismo, presentarán una declaración complementaria del conjunto de ayudas aprobadas o pendientes de resolución para la misma finalidad de otras administraciones públicas.

- En ningún caso se podrá efectuar el pago de subvenciones sin que se tenga presentada y aprobada la justificación correspondiente.

- Se podrán presentar justificaciones parciales que darán lugar al libramiento parcial por el importe debidamente justificado.

9º.- Propuestas finales

El expediente se remitirá a Intervención municipal junto con el informe que acredite la adecuación de documentación solicitada al proyecto o actividad de acuerdo a las bases y a la convocatoria.

En todo caso, en la presente convocatoria habrá que atenerse a lo dispuesto en las bases y en la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones.

O Carballiño, 22 de octubre de 2015.

R. 3.951

O Carballiño

O alcalde do Concello do Carballiño aprobou, mediante Resolución con data do día 3 de novembro de 2015, as bases e convocatoria que rexerán a concesión de subvencións para entidades e programas culturais do municipio do Carballiño para o ano 2015.

Primeira.- Obxectivo e finalidade da convocatoria

Estas bases teñen por obxectivo regular, tomando como marco legal a Ordenanza xeral reguladora das subvencións do Concello do Carballiño, que se rexe a súa vez pola Lei xeral de subvencións 38/2003, do 17 de novembro, para a concesión en réxime de concorrencia competitiva de subvencións a asociacións e institucións culturais do municipio do Carballiño, destinadas á realización de actividades e programas de promoción e cooperación cultural e da difusión e animación sociocultural que contribúan ao fomento da cultura.

Segunda.- Beneficiarios

1. Poderán optar a estas subvencións os particulares, as asociacións e institucións culturais legalmente constituídas, sen ánimo de lucro, con domicilio social no Carballiño e inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións, polo menos cunha antigüedad de seis meses. Así mesmo, poderán optar tamén as entidades que, non inscritas no mencionado Rexistro, si o proxecto ao cal se destina a solicitude de subvención se desenvolve no Carballiño na súa totalidade e sexan de interese municipal.

2. Será requisito para solicitar a subvención que a actividade subvencionada se desenvolva no termo municipal do Carballiño, exceptuando o punto c) da disposición Cuarta.

3. Quedan excluídas aquelas agrupacións que na convocatoria de 2014 recibisen algunha outra subvención da Área Cultura e non xustificasen o seu investimento.

4. Tamén quedan excluídas aqueles que reciban subvención directa polo conxunto das súas actividades anuais por parte do Concello do Carballiño. Neste caso, a entidade poderá optar por rexeitar a subvención directa e solicitar a desta convocatoria.

Terceira.- Obrigas dos beneficiarios

Os beneficiarios das subvencións quedarán obrigados a:

a) Executar o proxecto ou actividades para as cales se solicitou a subvención dende o 1 de xaneiro ao 31 de outubro de 2015.

b) Destinar os fondos percibidos co obxecto concreto para o que foron concedidos, debendo comunicar á Área de Cultura o lugar, o día e a hora das actividades subvencionadas. A Área de Cultura poderá comprobar, cando o considere conveniente, a execución dos proxectos.

c) Comunicarlle ao Concello do Carballiño a obtención doutras subvencións ou axudas solicitadas e/ou concedidas, tanto públicas como privadas, para o mesmo fin. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación de aplicación dada ós fondos percibidos.

d) Dispoñer dos libros contables, rexistros dilixenciados, rexistros de socios activos e demais documentos debidamente auditados nos termos esixidos pola lexislación mercantil e sectorial aplicable ou, se é o caso, os estados contables que garanten o adecuado exercicio das facultades de comprobación e control.

e) Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos, incluídos os documentos electrónicos, en tanto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

f) Acreditar con anterioridade a ditarse a proposta de resolución de concesión, que se atope ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias coas facendas Estatal, Autonómica, Local e fronte á Seguridade Social.

g) Deberán dar a adecuada publicidade do carácter público do financiamento de programas, actividades, investimentos ou actuacións de calquera tipo que sexan obxecto de subvención co logotipo aprobado polo Concello do Carballiño, indicando en toda a información ao respecto (proxecto, cartaces, publicidade, publicacións, etc...) a colaboración do Concello do Carballiño.

h) No caso de incumprimentos previstos nos supostos do capítulo VIII deste regulamento, e de conformidade co artigo 37 da Lei xeral de subvencións (LXS), procederase ao reintegro dos fondos públicos percibidos.

Cuarta.- Actividades ou proxectos obxecto de subvención

a) Calquera actividade cultural relacionada coas artes, as ciencias e as letras.

b) Aquelas que teñan como finalidade o fomento da realización das seguintes actuación e/ou actividades:

- Animación sociocultural.

- Actividades de ocio e tempo libre.

- Publicacións a excepción das publicacións publicitarias.

- Celebracións artísticas: concertos, recitais, teatro, cine, danza, etc,

- Celebracións de encontros, xornadas, fóruns, etc. que fomenten a cultura e manteñan o criterio do interese cidadán pola cultura.

- Conferencias, charlas, mesas redondas, etc, e todas aquelas que fomenten a cultura e manteñan o criterio do interese cidadán pola cultura.

c) Os gastos de viaxe, so ás agrupacións das artes escénicas e musicais, en actuacións que represente ao Concello do Carballiño, sempre que a distancia do lugar de destino sexa superior aos 100 km con respecto á casa do concello.

d) Gastos derivados de actuacións relacionadas coas artes escénicas e musicais e os chamados “gastos de produción”.

e) Gastos necesarios de aloxamento, manutención ou desprazamento derivados da propia organización das actividades.

f) Quedan excluídas destas subvencións a realización de obras de construción ou rehabilitación de locais e os gastos derivados de xantares entre os membros da asociación.

g) Tamén quedan excluídas as actividades que, dentro da súa limitación por idade, non sexan abertas a todo o público e as consistentes en clases ou cursos formativos.

h) Os gastos para os que se solicite a subvención deberán ter sido efectuados dende o 1 de xaneiro ata o 31 de outubro de 2015.

Quinta.- Presentación de solicitudes, prazo e documentación

1. Os que desexen acollerse a esta orde deberán presentar a correspondente solicitude en modelo normalizado (Anexo I) no prazo de 10 días naturais, excepto se coincide en domingo ou festivo, que pasará ao seguinte día hábil, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no BOP, mediante instancia dirixida ao alcalde-presidente ou concelleiro delegado da Área de Cultura, no Rexistro Xeral municipal do Concello do Carballiño ou de calquera outro xeito dos establecidos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. Á solicitude xuntarase á documentación seguinte:

a) Fotocopia compulsada do DNI da persoa solicitante, que deberá ter a representación legal da asociación ou entidade, se é o caso.

b) Fotocopia compulsada da documentación que acredite a inscrición no Rexistro de Asociacións.

c) Fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal da entidade se é o caso.

d) Acordo do órgano representativo que acredite a necesidade de solicitar a subvención para o fin que se indica.

e) Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario e do non ser debedor da Facenda Estatal e Autonómica nin da Seguridade Social. Achegar cos tres certificados correspondentes.

f) A Tesourería municipal comprobará de oficio que a entidade solicitante non teña ningunha débeda co Concello do Carballiño, do que se deixará constancia no expediente.

g) Orzamento detallado en modelo normalizado (Anexo II) que indique gastos e ingresos do ano 2015, con expresión das axudas solicitadas ou concedidas por parte doutros organismos tanto públicos como privados e resumo de financiamento do proxecto.

h) Memoria detallada debidamente elaborada no que se describan as actividades que se realizaron no ano 2014, polos solicitantes.

i) Resumo do proxecto de actividades correspondente ao 2015, en modelo normalizado (Anexo III), cumprimentando obrigatoriamente todas as cuestións.

j) Certificación dos datos bancarios da entidade solicitante.

k) Declaración xurada do número de socios activos.

3. Se a solicitude non reúne os requisitos establecidos na norma da convocatoria, o instrutor requirirá ao interesado para que a corrixa no prazo máximo e improrrogable de dez días, indicándolle que se non o fixese se lle terá por desistido da súa solicitude, previa resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no art. 71 da Lei 30/1992. de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.



4. Signifícase que estas subvencións poderán ser compatibles con outras para o mesmo fin, sempre que o importe total das subvencións non supere o investimento previsto para as actividades obxecto da subvención, excepto as nomeadas no punto 5 da base segunda desta convocatoria.

Sexta.- Crédito

1. O importe total asignado no orzamento municipal que destina a esta finalidade ascende a 5.000 euros con cargo á partida de orzamentos 334.11.480.00 transferencias correntes do 2015.

2. A axuda máxima por beneficiario que concederá a área de cultura será de 1.000 euros.

Sétima.- Valoración e resolución

1. A instrución do procedemento de concesión de subvencións corresponderá ao persoal administrativo do Departamento de Cultura. Realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

A valoración das solicitudes realizarase segundo os criterios que se detallan:

a) Importancia e interese cultural das actividades propostas no proxecto presentado (artes escénicas, musicais, danza, etc.): 10 puntos.

b) Carácter continuado e non ocasional do proxecto: ata 10 puntos. Un punto por cada ano de antigüidade a partir do segundo ano.

c) Valoración económica do proxecto e nivel de autofinanciamento: ata 5 puntos. Ata 20% 1 punto, do 21% a 40% 2 puntos, do 41% a 60% 3 puntos, do 61% a 80% 4 puntos, máis do 80% 5 puntos.

d) Ámbito social do proxecto e repercusión territorial: ata 5 puntos. Segundo a importancia, internacional 5 puntos, nacional 4 puntos, autonómica 3 puntos, provincial 2 puntos, comarcal 1 punto.

e) Potencial número de beneficiarios/as do programa ou actividade: ata 5 puntos. Ata 200 persoas 0 puntos, de 201 a 399 persoas 1 punto, de 400 a 999 persoas 2 puntos, de 1000 a 1499 persoas 3 puntos, de 1500 a 2499 persoas 4 puntos, máis de 2499 persoas, 5 puntos.

f) Incorporación de actividades culturais que complementen a oferta cultural do concello: 10 puntos.

g) Número de socios activos: ata 5 puntos. Menos de 20 socios, 0 puntos, de 20 ata 39 socios, 1 puntos, de 40 a 59 socios, 2 puntos, de 60 a 79 socios, 3 puntos, de 80 a 99 socios, 4 puntos, máis de 99 socios, 5 puntos.

h) Orzamento da actividade: ata 10 puntos.

2. As solicitudes, unha vez avaliadas, o órgano colexiado composto polo alcalde, concelleiro de cultura e auxiliar administrativo do Departamento de Cultura, emitirá informe/ditame no que se concrete o resultado da avaliación realizada.

3. Á vista do anterior informe/ditame, o órgano instrutor emitirá unha proposta de resolución debidamente motivada, que se notificará a todos os interesados, concedendo un prazo de 10 días para formular alegacións.

4. Examinadas, se é o caso, as alegacións, o órgano instrutor formulará proposta de resolución definitiva, que expresará o solicitante ou relación de solicitantes para os que se propón a concesión da subvención, a contía, especificando os criterios seguidos para realizala.

5. O órgano competente, á vista da proposta de resolución definitiva, resolverá o procedemento. A resolución, ademais do solicitante ou relación de solicitantes aos que se concede a subvención, fará constar, se é o caso, e de maneira expre-

sa, a desestimación do resto das solicitudes. O prazo máximo para resolver e notificar a resolución do procedemento non poderá exceder dun mes e en ningún caso poderá exceder do 17 de decembro do 2015. O prazo computarase a partir da publicación da correspondente convocatoria, salvo que esta pospoña os seus efectos a unha data posterior. O vencemento do prazo máximo sen notificarse a resolución, lexítima aos interesados para entender desestimado por silencio administrativo a solicitude de concesión da subvención. De non facelo, entenderase desistido da súa petición, circunstancia que deberá notificarse segundo o previsto na LRXPAC.

Oitavo.- Xustificación e pagamentos

1. A xustificación do cumprimento das condicións impostas e da consecución dos obxectivos previstos na concesión da subvención, documentarase a través da rendición da conta xustificativa, que constitúe un acto obrigatorio do beneficiario, que se deben incluír, baixo responsabilidade do declarante, as facturas xustificantes (orixinais ou copias compulsadas) que permitan acreditarlo cumprimento do obxecto da subvención.

Esta conta xustificativa deberá incluír:

a) Declaración das actividades realizadas que foron financiadas coa subvención, e o seu custo, co detalle de cada un dos gastos incorridos, con indicación do provedor (NIF, con concepto e importe). Estes gastos acreditaranse mediante facturas expedidas con todos os requisitos establecidos no Real decreto 16196/2012, do 30 de novembro, e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa. Ademais, as facturas estarán datadas no período subvencionable e conterán selo de estar pagadas ou presentar xustificación documental que acredite o pagamento.

En ningún caso se admitirá como xustificación as simples "cartas de recepción".

b) Relación detallada das subvencións ou axudas obtidas doutras entidades públicas ou privadas para o mesmo fin, indicando o importe e procedencias ou, pola contra, declaración de non ter outras subvencións públicas ou privadas para o mesmo fin.

2. O órgano competente para a comprobación da xustificación da subvención será o órgano instrutor, e materializarase na emisión dun informe que acredite a adecuación da xustificación, así como a realización da/das actividade/s e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou aproveitamento da subvención. Este informe achegarase á conta xustificativa.

3. Os beneficiarios das subvencións presentarán inescusablemente, no Rexistro Xeral do concello, as xustificacións orixinais ou copias compulsadas antes do 22 de decembro de 2015. En ningún caso poderá efectuar o pagamento das subvencións sen que se teña presentada e aprobada a xustificación correspondente ao orzamento total do proxecto de actividades.

4. Poderanse presentar xustificacións parciais que darán lugar ao libramento parcial polo importe debidamente xustificado do proxecto.

Disposicións finais

Primeira.- En todo o disposto nesta convocatoria, haberá que aterse ao disposto nas bases e na Ordenanza municipal reguladora de subvencións.

Segunda.- Esta convocatoria publicarase no BOP para os efectos de cumprimento do requisito de publicidade.

O Carballiño, 22 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

ANEXOS

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS A ENTIDADES E PROGRAMAS CULTURALS DO MUNICIPIO DO CARBALLIÑO (2015)
ANEXO I - SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN

NOME DO PROXECTO			
REPRESENTANTE		NIF	
EN REPRESENTACIÓN DA ASOCIACIÓN		CIF	
ENDEREZO			
TFNO DE CONTACTO		MAIL	

Tendo coñecemento da liña de axudas convocada polo Concello do Carballiño para a realización de actividades realizadas por asociacións culturais durante o exercicio 2015, SOLICITO ao abeiro da mesma a concesión dunha achega para a realización das actividades indicadas a continuación:

Tipo de actividade (artes escénicas, musicais, danza, etc.) Pequeno resumo das actividades a realizar

DESCRICIÓN DOUTRAS AXUDAS SOLICITADAS E/OU RECIBIDAS PARA A MESMA FINALIDADE				
CONCEPTO	ORGANISMO	IMPORTE	Data solíc.	Data Recep.
	TOTAL			

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsado do DNI da persoa solicitante, que deberá te-la representación legal da asociación ou entidade, se é o caso. <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada da documentación que acredite a inscrición no Rexistro de Asociacións. <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada da tarxeta de identificación fiscal da entidade se é o caso. <input type="checkbox"/> Acordo do órgano representativo que acredite a necesidade de solicitar a subvención para o fin que se indica. <input type="checkbox"/> Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para obtela condición de beneficiario e de non ser debedor da Facenda Estatal e Autonómica nin da Seguridade Social. <input type="checkbox"/> Orzamento detallado en modelo normalizado (Anexo II) que indique gastos e ingresos do ano 2015, con expresión das axudas solicitadas ou concedidas por parte doutros organismos tanto públicos como privados e resumo de financiamento do proxecto. <input type="checkbox"/> Memoria detallada debidamente elaborada no que se describan as actividades que se realizaron no ano 2014 polos solicitantes. <input type="checkbox"/> Resumo do proxecto de actividades correspondente ó 2015 en modelo normalizado (Anexo III), cumprimentando obrigatoriamente tódalas cuestións. <input type="checkbox"/> Certificación dos datos bancarios da entidade solicitante. <input type="checkbox"/> Declaración xurada do número de socios activos.

No Carballiño, a de de

Asdo.:



CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS A ENTIDADES E PROGRAMAS CULTURAIS DO MUNICIPIO DO CARBALLIÑO (2015)

ANEXO II - ORZAMENTO DETALLADO

NOME DO PROXECTO			
REPRESENTANTE		NIF	
EN REPRESENTACIÓN DA ASOCIACIÓN		CIF	
ENDEREZO			
TFNO DE CONTACTO		MAIL	

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE
TOTAL ORZAMENTO	

No Carballiño, a de de

Asdo.:

CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS A ENTIDADES E PROGRAMAS CULTURAIS DO MUNICIPIO DO CARBALLIÑO (2015)

ANEXO III - RESUMO DO PROXECTO

NOME DO PROXECTO			
REPRESENTANTE		NIF	
EN REPRESENTACIÓN DA ASOCIACIÓN		CIF	
ENDEREZO			
TFNO DE CONTACTO		MAIL	

A-Tipo de actividade (artes escénicas, musicais, danza, etc.) Pequeno resumo das actividades a realizar			
B-Carácter continuado e non ocasional do proxecto			
C-Nivel de autofinanciamento	Custo total do proxecto		
Cantidade solicitada			
Outras axudas			
Financiamento propio			
Financiamento externo			
D-Ámbito social do proxecto e repercusión territorial	Marque cunha X		
Proxecto de importancia internacional	Proxecto de importancia nacional		
Proxecto de importancia autonómica	Proxecto de importancia provincial		
Proxecto de importancia comarcal	Proxecto de importancia local		
E-Potencial número de beneficiarios/as do programa ou actividade	Marque cunha X		
Destinado a máis de 2500 persoas	De 1500 a 2499 persoas		
De 1000 a 1499 persoas	De 400 a 999 persoas		
De 201 a 399 persoas	Destinado a menos de 200 persoas		
F- Incorporación de actividades culturais que complementen a oferta cultural do concello			
G- Número de socios activos	Marque cunha X		
Máis de 100 socios	De 80 ata 99 socios		
De 60 ata 79 socios	De 40 ata 59 socios		
De 20 ata 39 socios	Menos de 20 socios		
H- Orzamento da actividade			
Custo total do proxecto			

No Carballiño, a de de

Asdo.:



El alcalde del Ayuntamiento de O Carballiño aprobó, mediante Resolución con fecha del día 3 de noviembre de 2015, las bases y convocatoria que regirán la concesión de subvenciones para entidades y programas culturales del municipio de O Carballiño para el año 2015.

Primera.- Objetivo y finalidad de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objetivo regular, tomando como marco legal la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de O Carballiño, que se rige a su vez por la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre, para la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones a asociaciones e instituciones culturales del municipio de O Carballiño, destinadas a la realización de actividades y programas de promoción y cooperación cultural y de la difusión y animación sociocultural que contribuyan al fomento de la cultura.

Segunda.- Beneficiarios

1. Podrán optar a estas subvenciones los particulares, las asociaciones e instituciones culturales legalmente constituidas, sin ánimo de lucro, con domicilio social en O Carballiño e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, al menos con una antigüedad de seis meses. Asimismo, podrán optar también las entidades que, no inscritas en el mencionado registro, si el proyecto al cual se destina la solicitud de subvención se desarrolle en O Carballiño en su totalidad y sean de interés municipal.

2. Será requisito para solicitar la subvención que la actividad subvencionada se desarrolle en el término municipal de O Carballiño, exceptuando el punto c) de la disposición cuarta.

3. Quedan excluidas aquellas agrupaciones que en la convocatoria del 2013, recibieran alguna otra subvención del Área de Cultura y no justificaran su inversión.

4. También quedan excluidos aquellos que reciban subvención directa por el conjunto de sus actividades anuales por parte del Ayuntamiento de O Carballiño. En este caso, la entidad podrá optar por rechazar la subvención directa y solicitar la de esta convocatoria.

Tercera.- Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Ejecutar el proyecto o actividades para las cuales se solicitó la subvención desde el 1 de enero al 31 de octubre de 2015.

b) Destinar los fondos percibidos con el objeto concreto para el cual fueron concedidos, debiendo comunicar al Área de Cultura el lugar, el día y la hora de las actividades subvencionadas. El Área de Cultura podrá comprobar, cuando lo considere conveniente, la ejecución de los proyectos.

c) Comunicar al Ayuntamiento de O Carballiño la obtención de otras subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas, tanto públicas como privadas, para el mismo fin. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de aplicación dada a los fondos percibidos.

d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados, registros de socios activos y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable o, en su caso, los estados contables que garantizan el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electróni-

cos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se encuentre al corriente del cumplimiento de los deberes tributarios con las Haciendas Estatal, Autonómica, Local y frente a la Seguridad Social.

g) Deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención con el logotipo aprobado por el Ayuntamiento de O Carballiño, reseñando en toda la información al respecto (proyecto, carteles, publicidad, publicaciones, etc...) la colaboración del Ayuntamiento de O Carballiño.

h) En el caso de incumplimientos previstos en los supuestos del capítulo VIII de esta legislación, y de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones (LGS), se procederá al reintegro de los fondos públicos percibidos.

Cuarta.- Actividades o proyectos objeto de subvención

a) Cualquier actividad cultural relacionada con las artes, las ciencias y las letras.

b) Aquellas que tengan como finalidad el fomento de la realización de las siguientes actuaciones y/o actividades:

- Animación sociocultural.
- Actividades de ocio y tiempo libre.
- Publicaciones a excepción de las publicaciones publicitarias.
- Celebraciones artísticas: conciertos, recitales, teatro, cine, danza, etc.

- Celebraciones de encuentros, jornadas, fórums, etc. que fomenten la cultura y mantengan el criterio del interés ciudadano por la cultura.

- Conferencias, charlas, mesas redondas, etc. y todas aquellas que fomenten la cultura y mantengan el criterio del interés ciudadano por la cultura.

c) Los gastos de viaje, sólo a las agrupaciones de las artes escénicas y musicales, en actuaciones que representen al Ayuntamiento de O Carballiño, siempre que la distancia del lugar de destino sea superior a los 100 km con respeto a la casa consistorial.

d) Gastos derivados de actuaciones relacionadas con las artes escénicas y musicales y los llamados "gastos de producción".

e) Gastos necesarios de alojamiento, mantenimiento o desplazamiento derivados de la propia organización de las actividades.

f) Quedan excluidas de estas subvenciones la realización de obras de construcción o rehabilitación de locales y los gastos derivados de almuerzos entre los miembros de la asociación.

g) También quedan excluidas las actividades que, dentro de su limitación por edad, no sean abiertas a todo el público y las consistentes en clases o cursos formativos.

h) Los gastos para los que se solicite la subvención deberán haber sido efectuados desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2015.

Quinta.- Presentación de solicitudes, plazo y documentación

1. Los que deseen acogerse a esta orden deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo normalizado (Anexo I) en el plazo de 10 días naturales, excepto si coincide en domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esa orden en el BOP, mediante instancia dirigida al alcalde-presidente o concejal delegado del Área de Cultura, en el Registro General Municipal del Ayuntamiento de O Carballiño o de cualquiera otra manera de los establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A la solicitud se juntará la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante, que deberá tener la representación legal de la asociación o entidad, en su caso.

b) Fotocopia compulsada de la documentación que acredite la inscripción en el Registro de Asociaciones.

c) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad, en su caso.

d) Acuerdo del órgano representativo que acredite la necesidad de solicitar la subvención para el fin que se indica.

e) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario y del no ser deudor de la Hacienda Estatal y Autonómica ni de la Seguridad Social.

f) La Tesorería municipal comprobará de oficio que la entidad solicitante no tenga ninguna deuda con el Ayuntamiento de O Carballiño, del que se dejará constancia en el expediente.

g) Presupuesto detallado en modelo normalizado (Anexo II) que indique gastos e ingresos del año 2015, con expresión de las ayudas solicitadas o concedidas por parte de otros organismos tanto públicos como privados y resumen de financiación del proyecto.

h) Memoria detallada debidamente elaborada en el que se describan las actividades que se realizaron en el año 2014, por los solicitantes.

i) Resumen del proyecto de actividades correspondiente al 2015, en modelo normalizado (Anexo III), cumplimentando obligatoriamente todas las cuestiones.

j) Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante.

k) Declaración jurada del número de socios activos.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que la corrija en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que se no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 71 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

4. Significa que estas subvenciones podrán ser compatibles con otras para el mismo fin, siempre que el importe total de las subvenciones no supere la inversión prevista para las actividades objeto de la subvención, excepto las nombradas en el punto 5 de la base Segunda de esta convocatoria.

Sexta.- Crédito

1. El importe total asignado en el presupuesto municipal que se destina a esta finalidad asciende a 5.000 euros con cargo a la partida de presupuestos 334.11.480.00 transferencias corrientes del 2015.

2. La ayuda máxima por beneficiario que concederá el área de cultura será de 1.000 euros.

Séptima.- Valoración y resolución

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al personal administrativo del departamento de cultura. Realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La valoración de las solicitudes se realizará segundo los criterios que se detallan:

a) Importancia e interés cultural de las actividades propuestas en el proyecto presentado (artes escénicas, musicales, danza, etc.): 10 puntos.

b) Carácter continuado y no ocasional del proyecto: hasta 10 puntos. Un punto por cada año de antigüedad a partir del segundo año.

c) Valoración económica del proyecto y nivel de autofinanciación: hasta 5 puntos. Hasta 20% 1 punto, del 21% a 40% 2 puntos, del 41% a 60% 3 puntos, del 61% a 80% 4 puntos, más del 80% 5 puntos.

d) Ámbito social del proyecto y repercusión territorial: hasta 5 puntos. Según la importancia, internacional 5 puntos, nacional 4 puntos, autonómica 3 puntos, provincial 2 puntos, comarcal 1 punto.

e) Potencial número de beneficiarios/as del programa o actividad: hasta 5 puntos. Hasta 200 personas 0 puntos, de 201 a 399 personas 1 punto, de 400 a 999 personas 2 puntos, de 1000 a 1499 personas 3 puntos, de 1500 a 2499 personas 4 puntos, más de 2499 personas, 5 puntos.

f) Incorporación de actividades culturales que complementen la oferta cultural del ayuntamiento: 10 puntos.

g) Número de socios activos: hasta 5 puntos. Menos de 20 socios, 0 puntos, de 20 hasta 39 socios, 1 puntos, de 40 a 59 socios, 2 puntos, de 60 a 79 socios, 3 puntos, de 80 a 99 socios, 4 puntos, más de 99 socios, 5 puntos.

h) Presupuesto de la actividad: hasta 10 puntos.

2. Las solicitudes una vez evaluadas, el órgano colegiado compuesto por el alcalde, concejal de cultura y auxiliar administrativo del departamento de cultura, emitirá informe/dictamen en el que se concrete el resultado de la evaluación realizada.

3. A la vista del anterior informe/dictamen, el órgano instructor emitirá una propuesta de resolución debidamente motivada, que se notificará a todos los interesados, concediendo un plazo de 10 días para formular alegaciones.

4. Examinadas, en su caso, las alegaciones, el órgano instructor formulará propuesta de resolución definitiva, que expresará el solicitante o relación de solicitantes para los que se proponen la concesión de la subvención, la cuantía, especificando los criterios seguidos para realizarla.

5. El órgano competente, a la vista de la propuesta de resolución definitiva, resolverá el procedimiento. La resolución, además del solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, si es el caso, y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá sobrepasar de un mes y en ningún caso podrá sobrepasar del 17 de diciembre del 2015. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que esta posponga sus efectos a una fecha posterior. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución, legitima a los interesados para entender desestimado por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención. De no hacerlo, se entenderá desistido de su petición, circunstancia que deberá notificarse segundo el previsto en la LRJPAC.

Octavo.- Justificación y pagos

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, que se deben incluir, bajo responsabi-



lidad del declarante, las facturas justificativas (originales o copias compulsadas) que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Esta cuenta justificativa deberá incluir:

a) Declaración de las actividades realizadas que fueron financiadas con la subvención, y su coste, con el detalle de cada uno de los gastos incurridos, con indicación del proveedor (NIF, con concepto e importe). Estos gastos se acreditarán mediante facturas expedidas con todos los requisitos establecidos en el Real Decreto 16196/2012 de 30 de noviembre y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Además, las facturas estarán datadas en el período subvencionable y contendrán serlo de estar pagadas o presentar justificación documental que acredite el pago.

b) En ningún caso se admitirá como justificación los simples "recibí".

c) Relación detallada de las subvenciones o ayudas obtenidas de otras entidades públicas o personales para el mismo fin indicando el importe y orígenes o, por el contrario, declaración de no obtener otras subvenciones públicas o personales para el mismo fin.

3. El órgano competente para la comprobación de la justificación de la subvención será el órgano instructor, y se materializará en la emisión de un informe que acredite la adecuación

de la justificación, así como la realización de la/las actividad/s y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o aprovechamiento de la subvención. Este informe se acercará a la cuenta justificativa.

4. Los beneficiarios de las subvenciones presentarán inexcusablemente, en el Registro General del ayuntamiento, las justificaciones originales o copias compulsadas antes del 22 de diciembre de 2015. En ningún caso podrá efectuar el pago de las subvenciones sin que se tenga presentada y aprobada la justificación correspondiente al presupuesto total del proyecto de actividades.

5. Se podrán presentar justificaciones parciales que darán lugar al libramiento parcial por el importe debidamente justificado del proyecto.

Disposiciones finales

Primera.- En todo lo dispuesto en la presente convocatoria, habrá que atenerse a lo dispuesto en las bases y en la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones.

Segunda.- La presente convocatoria se publicará en el BOP a los efectos de cumplimiento del requisito de publicidad.

O Carballiño, 22 de octubre do 2015. El alcalde.

Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

(Ver anexos pág. 49-51)

R. 3.950

ANEXOS

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES Y PROGRAMAS CULTURALES DEL MUNICIPIO DE O CARBALLIÑO (2015)
ANEXO I - SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO			
REPRESENTANTE		NIF	
EN REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN		CIF	
DIRECCIÓN			
TFNO DE CONTACTO		MAIL	

Teniendo conocimiento de la línea de ayudas convocadas por el Ayuntamiento de O Carballiño para la realización de actividades realizadas por asociaciones culturales durante el ejercicio 2014, SOLICITO al amparo de la misma la concesión de una aportación para la realización de las actividades indicadas a continuación:

Tipo de actividad (artes escénicas, musicales, danza, etc.) Pequeño resumen de las actividades a realizar

--

DESCRIPCIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS PARA LA MISMA FINALIDAD

CONCEPTO	ORGANISMO	IMPORTE	Fecha solíc.	Fecha Recep.
	TOTAL			

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia compulsado del DNI de la persona solicitante, que deberá tener representación legal de la asociación o entidad, si es el caso.
 Fotocopia compulsada de la documentación que acredite la inscripción en el Registro de Asociaciones.
 Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad si es el caso.
 Acuerdo del órgano representativo que acredite la necesidad de solicitar la subvención para el fin que se indica.
 Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario y de no ser deudor de Hacienda Estatal e Autonómica ni de la Seguridad Social.
 Presupuesto detallado en modelo normalizado (Anexo II) que indique gastos e ingresos del año 2015, con expresión de las ayudas solicitadas o concedidas por parte de otros organismos tanto públicos como privados y resumen de financiamiento del proyecto.
 Memoria detallada debidamente elaborada en la que se describan las actividades que se realizaron en el año 2014 por los solicitantes.
 Resumen del proyecto de actividades correspondiente al 2015 en modelo normalizado (Anexo III), cumplimentando obligatoriamente todas las cuestiones.
 Certificación de los datos bancarios de la entidad solicitante.
 Declaración jurada del número de socios activos.

En O Carballiño, a de de

Fdo.



CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ENTIDADES E PROGRAMAS CULTURALS DO MUNICIPIO DO CARBALLIÑO (2015)

ANEXO III - RESUMO DO PROXECTO

NOMBRE DEL PROYECTO			
REPRESENTANTE		NIF	
EN REPRESENTACIÓN DE LA ASOCIACIÓN		CIF	
DIRECCIÓN			
TFNO DE CONTACTO		MAIL	

A-Tipo de actividad (artes escénicas, musicales, danza, etc.) Pequeño resumen de las actividades a realizar			
B-Carácter continuado y no ocasional del proyecto			
C-Nivel de autofinanciamiento	Coste total del proyecto		
Cantidad solicitada			
Otras ayudas			
Financiamiento propio			
Financiamiento externo			
D-Ámbito social del proyecto y repercusión territorial	Marque cunha X		
Proyecto de importancia internacional	<input type="checkbox"/>	Proyecto de importancia nacional	<input type="checkbox"/>
Proyecto de importancia autonómica	<input type="checkbox"/>	Proyecto de importancia provincial	<input type="checkbox"/>
Proyecto de importancia comarcal	<input type="checkbox"/>	Proyecto de importancia local	<input type="checkbox"/>
E-Potencial número de beneficiarios/as del programa o actividad	Marque cunha X		
Destinado a más de 2500 personas	<input type="checkbox"/>	De 1500 a 2499 personas	<input type="checkbox"/>
De 1000 a 1499 personas	<input type="checkbox"/>	De 400 a 999 personas	<input type="checkbox"/>
De 201 a 399 personas	<input type="checkbox"/>	Destinado a menos de 200 personas	<input type="checkbox"/>
F- Incorporación de actividades culturales que complementen la oferta cultural del ayuntamiento			
G- Número de socios activos	Marque cunha X		
Más de 100 socios	<input type="checkbox"/>	De 80 hasta 99 socios	<input type="checkbox"/>
De 60 hasta 79 socios	<input type="checkbox"/>	De 40 hasta 59 socios	<input type="checkbox"/>
De 20 hasta 39 socios	<input type="checkbox"/>	Menos de 20 socios	<input type="checkbox"/>
H- Presupuesto de la actividad			
Custo total do proxecto			

En O Carballiño, a de de

Fdo.



Coles

Anuncio

En cumprimento do establecido no artigo 26 do Real decreto 1463/2007, do 2 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, do 12 de decembro, de estabilidade orzamentaria, publícase a aprobación dun Plan económico-financieiro polo Pleno desta Corporación na sesión con data 06.11.2015, o cal estará a disposición dos interesados na sede do concello.

Coles, 9 de novembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

Anuncio

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se publica la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en la sesión de fecha 06.11.2015, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del ayuntamiento.

Coles, 9 de noviembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

R. 3.954

Coles

Edicto

Unha vez aprobada polo Pleno, na sesión do 06.11.2015, a modificación da Ordenanza da taxa polo servizo de saneamento, tratamento e depuración de augas residuais, seguindo o disposto no artigo 49 b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e no artigo 17 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público o expediente durante trinta días, para os efectos de exame e reclamacións. Se transcorrido o dito prazo non se presentasen alegacións, considerase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Coles, 9 de novembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

Edicto

Una vez aprobada por el Pleno en la sesión de 06.11.2015, la modificación de la Ordenanza de la Tasa por el Servicio de Saneamiento, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, siguiendo lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente durante treinta días, a efectos de examen y reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se presentasen alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Coles, 9 de noviembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

R. 3.953

Coles

Edicto

Una vez aprobada polo Pleno, na sesión do 06.11.2015, a modificación da Ordenanza da taxa pola subministración de auga potable, seguindo o disposto no artigo 49 b) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e no artigo 17 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público o expediente durante trinta días, para os efectos de exame e reclamacións. Se transcorrido o dito prazo non se presentasen alegacións, considerase aprobado definitivamente o devandito acordo.

Coles, 9 de novembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

Edicto

Una vez aprobada por el Pleno, en la sesión de 06.11.2015, la modificación de la Ordenanza de la Tasa por el Suministro de Agua Potable, siguiendo lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente durante treinta días a efectos de examen y reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se presentasen alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Coles, 9 de noviembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Manuel Rodríguez Vázquez.

R. 3.952

A Mezquita

Bando da Alcaldía

Elección de xuíz de paz titular.

Don Rafael Pérez Vázquez, alcalde do Concello da Mezquita-Ourense,

fago saber:

Que lle corresponde ao Pleno do concello elixir as persoas para seren nomeadas xuíz de paz titular deste municipio, de acordo co que dispoñen os artigos 101 e 102 da Lei orgánica do poder xudicial, e o artigo 4 e 5.1 do Regulamento 3/1995, do 7 de xuño, dos xuíces de paz.

Que se abre un prazo de quince días hábiles, a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP e no taboleiro de anuncios, para que as persoas que estean interesadas e reúnan as condicións legais o soliciten por escrito dirixido a esta Alcaldía.

Que na Secretaría do concello pode ser examinado o expediente e pode solicitarse a información que se precise no tocante aos requisitos, á duración do cargo, á remuneración, etc.

Que, en caso de que no se presenten solicitudes, o Pleno da Corporación elixirá libremente. Comunicaralle o acordo ao Xulgado de Primeira instancia do partido e o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Publícase isto para o coñecemento xeral.

A Mezquita, 5 de novembro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Rafael Pérez Vázquez.

Bando de la Alcaldía*Elección de juez de paz titular*

Don Rafael Pérez Vázquez, alcalde del Ayuntamiento de A Mezquita-Ourense,

hago saber:

Que le corresponde al Pleno del ayuntamiento elegir a las personas para ser nombradas juez de paz titular de este municipio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y el artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, do 7 de junio, de los jueces de paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y en el tablón de anuncios, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del ayuntamiento puede ser examinado el expediente y se puede solicitar la información que se precise en relación a los requisitos, a la duración del cargo, a la remuneración, etc.

Que, en caso de que no se presenten solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente. Le comunicará el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido y al Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

Esto se publica para conocimiento general.

A Mezquita, 5 de noviembre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Rafael Pérez Vázquez.

R. 3.973

Nogueira de Ramuín

Anuncio

Expediente 320/2015

Relacionado co 193/2014

Non practicada a notificación persoal da Resolución da Alcaldía con data 9 de setembro de 2015, en relación coa incoación expediente imposición de multas coercitivas por incumprimento de restauración de legalidade urbanística incumprimento de orde de derruba, debido a que se intentou a notificación en dous enderezos distintos, que constan no expediente, non foi retirada a notificación na lista do servizo de Correos tras os dous intentos en ambos os enderezos, en cumprimento do disposto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, mediante o presente anuncio, faise pública a dita Resolución da Alcaldía do teor literal seguinte:

Mediante a presente notifícase a Resolución de Alcaldía, con data 9/09/2015, aprobatoria da incoación de expediente de imposición de multas coercitivas por incumprimento da orde de demolición, do teor literal seguinte:

Resolución da Alcaldía

Con data 17/02/2015, foi ordenada a demolición das actuacións realizadas por Santiago Rincón Acebes, co fin de restaurar a legalidade urbanística infrinxida.

Con data 17/02/2015 foille notificado a don Santiago Rincón Acebes o contido da devandita resolución, na que se lle indica que se debía restaurar a legalidade infrinxida, advertíndolle que o incumprimento inxustificable da orde de demolición dará lugar á imposición de sucesivas multas coercitivas.

Con data 17/02/2015, foi efectuada polos servizos técnicos unha visita de comprobación, na que se comprobou que non se

procedeu ao restablecemento da legalidade que se ordenou mediante a demolición de:

Demolición de galpón existente.

Demolición de peche existente.

Demolición das actuacións do interior da parcela.

Unha vez visto o informe dos servizos técnicos emitido con data 7/9/2015, no que se conclúe sobre a procedencia de incoar expediente de imposición de multas coercitivas, e examinada a documentación que a acompaña, e visto o informe de Secretaría, de conformidade co establecido no artigo 21.1.s) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, resolvo:

Primeiro. Incoar expediente para a imposición de multas coercitivas, ata o cumprimento do ordenado na orde de demolición con data 17/02/2015, por períodos dun mes e en contía de 1000 euros.

Segundo. A incoación do expediente diríxese contra o seguinte propietario: Santiago Rincón Acebes.

Terceiro. Concederlle trámite de audiencia ao interesado por un prazo de des días, co fin de que poida alegar e presentar os documentos e xustificacións que estime pertinentes.

Cuarto. Notificarlle a presente resolución ao interesado, para os efectos oportunos.

Mándao e asíno o alcalde, en Nogueira de Ramuín, o 9 de setembro de 2015, do que, como secretario, dou fe.

O alcalde. Asdo.: José César Parente Pérez

Ante min, a secretaria. Asdo.: M.^a del Carmen Limia Fernández.

Ademais, de conformidade co disposto no 84 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, polo presente edicto dáselle audiencia por un prazo de 10 días, para que se presente nas dependencias deste concello e examine o expediente para os efectos de que poidan alegar e presentar os documentos e xustificacións que estimen pertinentes.

Comunicase isto para o seu coñecemento e efectos, advertíndose que se trata dun acto de trámite e como tal non procede a interposición de recursos contra el.

Non entanto, contra as resolucións e os actos de trámite que decidan, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinen a imposibilidade de continuar o procedemento, produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, de conformidade co artigo 107.1 da Lei 30/1992, poderase interpor un recurso potestativo de restablecemento, que caberá fundar en calquera dos motivos de nulidade e anulabilidade previstos nos artigos 62 e 63 da Lei 30/1992. O prazo para interpor o recurso potestativo de restablecemento será dun mes; o prazo máximo para ditar e notificar a resolución será dun mes, desde a súa interposición (artigo 117 da Lei 30/1992).

Nogueira de Ramuín, 10 de setembro de 2015. A secretaria.

Asdo.: M.^a del Carmen Limia Fernández.

Contra a presente resolución da Alcaldía, que pon fin á vía administrativa, pódese interpoñer alternativamente un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio, ante o alcalde deste Concello de Nogueira de Ramuín, de conformidade cos artigos 116 e 117 de Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza no prazo de dous meses, contados dende o día seguinte ao da publicación do presente anuncio, de conformi-



dade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optara por interpoñer o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo isto é sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Con esta publicación considéranse notificados os interesados na Resolución da Alcaldía obxecto dela, para os efectos establecidos no artigo 59.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Nogueira de Ramuín, 21 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: José César Parente Pérez.

Anuncio

No habiendo podido practicarse la notificación personal de la Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de septiembre de 2015, en relación con la incoación de expediente de imposición de multas coercitivas por incumplimiento de restauración de legalidad urbanística, incumplimiento de orden de demolición, debido a que se ha intentado la notificación en dos direcciones distintas, que constan en el expediente, no se ha retirado la notificación en la lista en el servicio de Correos intentada esta en 2 intentos en ambas direcciones, en cumplimiento de lo dispuesto la providencia de Alcaldía de fecha 21 de octubre de 2015 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio se publica dicha resolución de la Alcaldía, del tenor literal siguiente:

Mediante la presente se notifica la Resolución de la Alcaldía, de fecha 09.09.2015, aprobatoria de incoación de expediente de imposición de multas coercitivas por incumplimiento de la Orden de demolición del tenor literal siguiente:

Resolución de la Alcaldía

Con fecha 17.02.2015 fue ordenada la demolición de las actuaciones realizadas por Santiago Rincón Acebes, con el fin de restaurar la legalidad urbanística infringida.

Con fecha 17.02.2015 fue notificado a don Santiago Rincón Acebes el contenido de dicha resolución, indicándole que se debía restaurar la legalidad infringida, advirtiéndole que el incumplimiento injustificado de la orden de demolición dará lugar a la imposición de sucesivas multas coercitivas.

Con fecha 17.02.2015, fue efectuada por los servicios técnicos la visita de comprobación, y que fue comprobado que non se procediera al restablecimiento de la legalidad que se ordenó mediante la demolición de:

Demolición de galpón existente.

Demolición de cierre existente.

Demolición de las actuaciones del interior de la parcela.

Una vez visto el informe de los servicios técnicos emitido en fecha 07.09.2015, en el que se concluye sobre la procedencia de incoar expediente de imposición de multas coercitivas, y examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Incoar el expediente para la imposición de multas coercitivas, hasta el cumplimiento de lo ordenado en la Orden de demolición de fecha 17.02.2015, por periodos de un mes y en cuantía de 1000 euros.

Segundo. La incoación del expediente se dirige contra el siguiente propietario:

Santiago Rincón Acebes.

Tercero. Conceder trámite de audiencia al interesado por un plazo de diez días, a fin de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinente.

Cuarto. Notificar la presente resolución al interesado, a los efectos oportunos.

Mando y firma el alcalde, en Nogueira de Ramuín, a 9 de septiembre de 2015; de lo que, como secretaria, doy fe.

El alcalde. Fdo.: José César Parente Pérez.

Ante mí, la secretaria. Fdo.: M.ª del Carmen Limia Fernández.

Además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se da audiencia por un plazo de 10 días para que se presente en las dependencias de este ayuntamiento y examine el expediente a los efectos de que pueda alegar y presentar los documentos, lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra este.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, podrá interponer un recurso potestativo de restablecimiento que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992. El plazo para interponer el recurso potestativo de restablecimiento será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición (artículo 117 de la Ley 30/1992)

Nogueira de Ramuín, 10 de septiembre de 2015. La secretaria.

Fdo.: M.ª del Carmen Limia Fernández.

Contra la presente Resolución de la Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente un recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Nogueira de Ramuín, 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, el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses, contado 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 interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello es sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Con esta publicación se consideran notificados los interesados en la resolución de la Alcaldía objeto de esta, a los efectos establecidos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Nogueira de Ramuín, 21 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: José César Parente Pérez.

Ourense**Negociado de Estatística****Anuncio de notificación**

Consonte o artigo 59.4 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, unha vez intentada a notificación no último enderezo coñecido, sen que puidera formalizarse, con este anuncio procédese ao anuncio de notificación por resolución da Alcaldía, que transcrito di:

No uso das facultades que me confire a Resolución do Ministerio da Presidencia do 09 de abril de 1997 (BOE n.º 87, do 11 de abril), resolvin:

Iniciar expediente de baixa de oficio no padrón municipal de habitantes do Concello de Ourense das persoas abaixo relacionadas.

Contra esta baixa procede que se poñan en contacto, para alegar, co Negociado de Estatística do Concello de Ourense, situado na Praza Maior, 1.

No caso de non contestaren no prazo de 15 días hábiles, a partir da publicación deste edicto no BOP, as inscricións causarán baixa no padrón de habitantes.

Ourense, 23 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Negociado de Estadística**Anuncio de notificación**

Conforme al artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación en la última dirección conocida, sin que se pudiera formalizar, con el presente anuncio se procede al anuncio de notificación por resolución de la Alcaldía, que transcrito dice:

En uso de las facultades que me confiere la Resolución del Ministerio de la Presidencia de 09 de abril de 1997 (BOE n.º 87, de 11 de abril), he resuelto:

Iniciar expediente de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes del Ayuntamiento de Ourense de las personas abajo relacionadas.

Contra esta baja procede que se pongan en contacto, para alegar, con el Negociado de Estadística del Ayuntamiento de Ourense, sito en la Plaza Mayor, 1.

En el caso de no contestar en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la publicación de este edicto en el BOP, las inscripciones causarán baja en el padrón de habitantes.

Ourense, 23 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

Expediente; apellidos e nome/apellidos y nombre; documento

1421-25/15; Rubio Espinales, Kaina Yelitz; 45166268H

1385-46/15; Coello Pulido, David; 44497623Y

1729-99/15; Blanes Cabanelas, Elba María; 44465192M

1729-99/15; Álvarez Barreira, Beatriz; 44468278D

1822-86/15; Gómez Iglesias, María; 45141394F

1822-86/15; Gómez Conde, Antonio; 34972016X

1822-86/15; Iglesias Vázquez, María Carmen; 34977855F

2183-74/15; Pérez Borrajo, Jacinto; 76712205Y

2183-74/15; Sardiña Pérez, Dubra; 34632284B

2183-74/15; Sardiña Pérez, Aldán; 49709718W

2125-41/15; Tallón Arias, Alejandro; 53183018A

2197-02/15; Triviño San Martín, David; 50884655F

2197-02/15; Resua Del Río, Paula; 53484456A

2197-02/15; Triviño Resua, León; 49670084C

2632-09/15; Rodrigues Sales, Thaylor Luán; 45163595J

2649-00/15; Todorova, Lozina Gerasimova; 612427608

2773-29/15; De Sousa Nunes, Helder André; X6284280J

2773-29/15; Correia Barros, Carlos Fernando; X7467752C

2773-29/15; Barbosa de Sousa, José Daniel; Y1134393R

2773-29/15; Pacheco Moreira, Marcelo Eduardo; Y1127788C

2836-13/15; De Oliveira Lopes, Rui; X0583819X

2934-62/15; Villanueva Rodicio, José Antonio; 34988210N

2933-55/15; Díaz Castrillón, Juan Manuel; 33327047R

2912-98/15; López Rodríguez, Manuel; 33226941Z

2900-48/15; López Rodríguez, Manuel; 34988236S

2900-48/15; Lamas Álvarez, María Jesús; 44451533P

2957-48/15; Padrón Baena, Wilmer Alexey; 50637811E

3123-61/15; Montes Álvarez, Antonio; 34718779A

3123-61/15; González Villar, Dolores; 34927619A

3264-28/15; Nieves Barazal, Albino; 34969728E

3264-28/15; Estévez Reigada, María José; 44469881W

3296-62/15; Rodríguez Ferreiro, Felipe; 34629956Y

3268-13/15; Pérez Pérez, María Emilia; 49710054Q

3289-66/15; Silva, Helena María; X8966823C

3289-66/15; Pacios Ferreiro, Juan Carlos; 34973667M

3271-29/15; Lugo García, Cloy Michelle; 49712228M

3271-29/15; Lugo García, Brailly Javiel; 000000000

3275-20/15; Fettouh, Mohammed; X6104023F

3356-65/15; Alonso Álvarez, Víctor Hugo; 44447340R

3314-22/15; Fernández Paz, Virgilio; 34941509R

3432-36/15; Fernández Suárez, Justa; 71850787Y

3427-82/15; Almeida Magalhaes, Américo; 44493163P

3583-68/15; Jiménez Montoya, Carlos; 44469715C

3629-75/15; De Jesús Santos, Marilene; Y0575328C

3269-75/15; Rui Baltasar, Nunes Filipe; 10197604

3862-40/15; Gonçalves Carneiro, Antonio Joaquim; X0633449Y

3988-64/15; Piñeiro Gómez, Marcial; 44499374D

3988-64/15; Piñeiro Muñoz, Leonardo Martín; 44499872R

4038-85/15; Camba Lorenzo, María Cristina; 34965967X

4038-85/15; Blanco Camba, Uxía; 49706003J

4038-85/15; Blanco Camba, Laura; 45142316D

R. 3.798

Ourense**Anuncio**

En cumprimento do disposto no artigo 154.1 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, publícase para o coñecemento xeral a seguinte formalización de contrato de obras:

1. Entidade adxudicadora:

A) Organismo: Concello de Ourense.

B) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación.

C) Número de expediente: 2014015423 (ref. 2311)

D) Enderezo de internet do perfil do contratante: www.ourense.es.

2. Obxecto do contrato:

A) Tipo de contrato: de obras.

B) Descrición do obxecto: "Proxecto de urbanización conexión Francisco Lloréns con rúa Velázquez"

C) CPV: 45233252.

D) Medio de publicación do anuncio de licitación: perfil do contratante e diario "La Región".



E) Data de publicación do anuncio de licitación: 30 de marzo de 2015, e 31 de marzo de 2015.

3. Trámite e procedemento de adxudicación.

A) Trámite: ordinario.

B) Procedemento: negociado sen publicidade.

4. Orzamento base de licitación. Importe neto: 200.000,00 euros. IVA: 42.000,00 euros. Importe total: 242.000,00 euros.

5. Formalización do contrato.

A) Data de adxudicación: 3 de setembro de 2015.

B) Data de formalización: 24 de setembro de 2015.

C) Contratista: Obras y Saneamientos Galicia, SL.

D) Importe de adxudicación: importe neto: 148.780,00 euros. IVA: 31.243,80 euros. Importe total: 180.023,80 euros.

Ourense, 21 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Anuncio

En cumprimento de lo dispuesto en el artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se publica para el conocimiento general la siguiente formalización de contrato de obras:

1. Entidad adjudicadora:

A) Organismo: Ayuntamiento de Ourense.

B) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

C) Número de expediente: 2014015423 (ref. 2311).

D) Dirección de internet del perfil del contratante: www.ourense.es.

2. Objeto del contrato:

A) Tipo de contrato: de obras.

B) Descripción del objeto: "Proyecto de urbanización conexión Francisco Lloréns con calle Velázquez".

C) CPV: 45233252.

D) Medio de publicación del anuncio de licitación: perfil del contratante y periódico "La Región".

E) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de marzo de 2015 y 31 de marzo de 2015.

3. Trámite y procedimiento de adjudicación.

A) Trámite: ordinario.

B) Procedimiento: negociado sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: Importe neto: 200.000,00 euros. IVA: 42.000,00 euros. Importe total: 242.000,00 euros.

5. Formalización del contrato.

A) Fecha de adjudicación: 3 de septiembre de 2015.

B) Fecha de formalización: 24 de septiembre de 2015.

C) Contratista: Obras y Saneamientos Galicia, SL.

D) Importe de adjudicación: importe neto: 148.780,00 euros. IVA: 31.243,80 euros. Importe total: 180.023,80 euros.

Ourense, 21 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 3.800

Ourense

Servizo de Contratación

Anuncio

En cumprimento do disposto no artigo 154.1 do Texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, publícase para coñecemento xeral a seguinte formalización de contrato de servizos:

1. Entidade adxudicadora

A) Organismo: Concello de Ourense.

B) Dependencia que tramita o expediente: Servizo de Contratación.

C) Número de expediente: ref. 2278

D) Enderezo de internet do perfil do contratante: www.ourense.es.

2. Obxecto do contrato

A) Tipo de contrato: de servizos.

B) Descrición do obxecto: contratación do servizo de asistencia e apoio administrativo e técnico para a realización de traballos de actualización e mantemento catastral do termo municipal de Ourense.

C) CPV: 751300000-6.

D) Medio de publicación do anuncio de licitación: perfil do contratante, BOP e DOG.

E) Data de publicación do anuncio de licitación: 24 de febreiro de 2014, 26 de febreiro de 2014 e 27 de febreiro de 2014.

3. Trámite e procedemento de adxudicación

A) Trámite: ordinario.

B) Procedemento: aberto.

4. Orzamento base de licitación. Unha baixa única sobre os prezos unitarios establecidos no prego.

5. Formalización do contrato

A) Data de adxudicación: 20 de agosto de 2015.

B) Data de formalización: 19 de outubro de 2015.

C) Contratista: Servicios de Colaboración Integral, SL.

D) Importe de adxudicación: unha baixa do 22% sobre os diferentes tipos unitarios do prego.

E) Vantaxes da oferta adxudicataria: ser a oferta economicamente máis vantaxosa conforme a todos os criterios do prego e con base na aplicación das fórmulas matemáticas e do informe de valoración dos criterios non reconducibles a fórmulas.

Ourense, 22 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Servicio de Contratación

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se publica para conocimiento general la siguiente formalización de contrato de servicios:

1. Entidad adjudicadora

A) Organismo: Ayuntamiento de Ourense.

B) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

C) Número de expediente: ref. 2278.

D) Dirección de internet del perfil del contratante: www.ourense.es.

2. Objeto del contrato

A) Tipo de contrato: de servicios.

B) Descripción del objeto: contratación del servicio de apoyo administrativo y técnico para la realización de trabajos de actualización y mantenimiento catastral del término municipal de Ourense.

C) CPV: 751300000-6

D) Medio de publicación del anuncio de licitación: perfil del contratante, BOP y DOG.

E) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 24 de febrero de 2014, 26 de febrero de 2014 y 27 de febrero de 2014.

3.- Trámite y procedimiento de adjudicación.

A) Trámite: ordinario.

B) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto base de licitación: una baja única sobre los precios unitarios establecidos en el pliego.

5.- Formalización del contrato

A) Fecha de adjudicación: 20 de agosto de 2015.

B) Fecha de formalización: 19 de octubre de 2015.

C) Contratista: Servicios de Colaboración Integral, SL.

D) Importe de adjudicación: una baja del 22% sobre los diferentes tipos unitarios del pliego.

E) Ventajas de la oferta adjudicataria: ser la oferta económicamente más ventajosa conforme a todos los criterios del pliego y en base a la aplicación de las fórmulas matemáticas y del informe de valoración de los criterios no reconducibles a fórmulas.

Ourense, 22 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 3.799

Piñor

Anuncio de selección dun/ha auxiliar de axuda no fogar do Concello de Piñor

A Alcaldía, mediante Resolución con data 22 de outubro de 2015, aprobou as bases ás que se axustará o concurso para seleccionar e contratar persoal laboral temporal para cubrir por un ano o servizo a media xornada dun/ha auxiliar de axuda no fogar.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no Rexistro do concello de 9.00 a 14.00 horas, durante o prazo de cinco días hábiles seguintes ao da publicación deste anuncio.

As solicitudes recollerán os requisitos establecidos nas bases, que se atopan a disposición do público no concello e na páxina www.piñor.es.

Piñor, 22 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: José Luís González Rodríguez.

Anuncio de selección de una auxiliar de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Piñor.

La Alcaldía, mediante Resolución de fecha 22 de octubre de 2015, aprobó las bases a las que se ajustará el concurso para seleccionar y contratar personal laboral temporal para cubrir por un año el servicio a media jornada de una auxiliar de ayuda en el hogar.

Los/as interesados/as podrán presentar sus solicitudes en el Registro del ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio.

Las solicitudes recogerán los requisitos establecidos en las bases, que se encuentran a disposición del público en el ayuntamiento y en la página www.piñor.es.

Piñor, 22 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: José Luís González Rodríguez.

R. 3.809

Porqueira

Edicto

A Xunta de Goberno, na sesión ordinaria realizada o día 18.10.2015, aprobou a “Memoria técnica de renovación do cableado e reemprazar luminarias situadas en apoios de madeira en apoios de formigón en instalacións existentes de iluminación pública no concello de Porqueira”, redactado polo enxeñeiro técnico industrial don Tito Traveso Teijeiro, colexiado número 374, cun orzamento de 30.537,25 €.

Exponse ao público na Secretaría do concello, polo prazo de vinte días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, co obxecto de que, durante este período, poidan formular as reclamacións que consideren pertinentes.

Porqueira, 26 de outubro de 2015. A alcaldesa en funcións.

Asdo.: Blasinda Salgado Rivera.

Edicto

La Junta de Gobierno Local, en la sesión extraordinaria celebrada el día 19.10.2015, aprobó la “Memoria técnica de renovación del cableado y reemplazar luminarias situadas en apoyos de madera en apoyos de hormigón en instalaciones existentes del alumbrado público en el ayuntamiento de Porqueira,” redactado por el ingeniero técnico industrial, don Tito Traveso Teijeiro, colegiado número 374, con un presupuesto de 30.537,25 €.

Se expone al público en la Secretaría del ayuntamiento, por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, con el objeto de que, durante este período, se puedan formular las reclamaciones que consideren pertinentes.

Porqueira, 26 de octubre de 2015. La alcaldesa en funciones.

Fdo.: Blasinda Salgado Rivera.

R. 3.804

Quintela de Leirado

Daniel Carnoto Espiño, secretario do Concello de Quintela de Leirado (Ourense), certifico:

Que o Pleno deste concello, na sesión ordinaria realizada o día 3 de setembro de 2015, adoptou o seguinte acordo:

5. Ordenanza reguladora da axuda por maternidade e adopción

O alcalde achega o dito texto; tras os informes de Intervención e Secretaría, todos en sentido positivo, este Pleno, por unanimidade, acorda:

1º.- Aprobar provisionalmente a Ordenanza reguladora da axuda por maternidade e adopción, figurando o seu texto como anexo á memoria da Alcaldía que principia o expediente.

2º.- Expor ao público o presente acordo provisional e o texto da ordenanza, polo prazo de trinta días hábiles.

3º.- Elevar a definitivo este acordo se non se achegaran reclamacións contra del e continuar o expediente ata o seu remate.

E asino esta certificación coa finalidade da súa constancia, co visto e prace do señor alcalde, en Quintela de Leirado, o día 27 de outubro de 2015.

Visto e prace. O alcalde.

Anexo

Ordenanza reguladora da axuda por nacemento ou adopción Artigo 1º.- Obxecto

O obxecto da presente ordenanza é a regulación das condicións e procedemento para a concesión de axudas por nacemento ou adopción no Concello de Quintela de Leirado.



Artigo 2º.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios desta axuda os pais dos nados ou adoptados neste concello e que cumpran os requisitos que se sinalan nesta ordenanza.

Artigo 3º.- Requisitos

• Que os dous pais (ou un só no caso de familias monoparentais) leven máis dun ano empadroados neste concello no momento do nacemento.

• Que o neno nado sexa empadroadado no concello.

• Que en tanto en canto se perciba a axuda, é necesario que o neno e os dous pais (ou un só no caso de familias monoparentais) sigan empadroados neste concello; no suposto de cesar o empadroadamento cesará a axuda.

Artigo 4º.- Contía da axuda

A contía da axuda será de 100,00 € mensuais por un prazo de 36 mensualidades desde o nacemento.

Artigo 5º.- Pagamento da axuda:

5.1. A axuda realizarase para a compra de produtos de primeira necesidade e alimentación do nacido.

5.2. O pagamento realizarase contra a entrega das facturas dos establecementos que subministran os produtos sinalados.

5.3. Mensualmente o beneficiario deberá achegar as facturas sinaladas, nun prazo de sete días desde o remate do mes.

Artigo 6.- Procedemento

O procedemento iniciarase a petición de parte (nun prazo máximo de tres meses desde o nacemento, acompañado da seguinte documentación:

- Certificado de empadroadamento dos pais (ou un só, no caso de familias monoparentais).
- Certificado de empadroadamento do nacido.
- Fotocopia do DNI dos pais.
- Fotocopia do libro de familia.

Artigo 7.- Resolución

O alcalde, unha vez vista a documentación achegada, outorgará ou denegará (neste suposto motivada) a axuda.

Disposición final

Esta ordenanza, que aprobou definitivamente o Pleno deste concello na sesión realizada, entrará en vigor o día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, e aplicarase a partir do día desa publicación, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

O alcalde. O secretario.

Daniel Carnoto Espiño, secretario del Ayuntamiento de Quintela de Leirado (Ourense), certifico:

Que el Pleno de este ayuntamiento, en la sesión ordinaria realizada el día 03 de septiembre de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

5. Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Maternidad y Adopción

El alcalde aporta dicho texto; previos los informes de Intervención- Secretaría todos en sentido positivo, este Pleno, por unanimidad, acuerda:

1º Aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Maternidad y Adopción, figurando el texto de esta como anexo a la memoria de la Alcaldía que comienza el expediente.

2º Exponer al público el presente acuerdo provisional y el texto de la ordenanza, por el plazo de treinta días hábiles.

3º Elevar a definitivo este acuerdo si no se han aportado reclamaciones contra este y continuar el expediente hasta su final.

Y, firmo esta certificación con la finalidad de su constancia, con el visto bueno del alcalde, en Quintela de Leirado, el día 27 de octubre de 2015.

Visto bueno. El alcalde.

Anexo

Ordenanza Reguladora de la Ayuda por Nacimiento o Adopción

Artículo 1º.- Objeto

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las condiciones y procedimiento para la concesión de ayudas por nacimiento o adopción en el Ayuntamiento de Quintela de Leirado.

Artículo 2º.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de esta ayuda los padres de los nacidos o adoptados en este ayuntamiento y que cumplan los requisitos que se señalan en esta ordenanza.

Artículo 3º.- Requisitos

- Que los dos padres (o uno solo en el caso de familias monoparentales) lleven más de un año empadronado en este ayuntamiento en el momento del nacimiento.

- Que el niño nacido sea empadronado en el ayuntamiento.

- Que en tanto en cuanto se perciba la ayuda, es necesario que el niño y los dos padres (o uno solo en el caso de familias monoparentales) sigan empadronados en este ayuntamiento; en el supuesto de cesar el empadronamiento, habrá cesado la ayuda.

Artículo 4º.- Cuantía de la ayuda

La cuantía de la ayuda será de 100,00 euros mensuales por un plazo de 36 mensualidades desde el nacimiento.

Artículo 5º.- Pago de la ayuda

5.1. La ayuda se realizará para la compra de productos de primera necesidad y alimentación del nacido.

5.2. El pago se realizará contra la entrega de las facturas de los establecimientos que suministran los productos señalados.

5.3. Mensualmente el beneficiario deberá aportar las facturas señaladas, en un plazo de siete días desde el final del mes.

Artículo 6.- Procedimiento

El procedimiento se iniciará a petición de parte (en un plazo máximo de tres meses desde el nacimiento, acompañado de la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento de los padres (o uno solo en el caso de familias monoparentales).

- Certificado de empadronamiento del nacido.

- Fotocopia del DNI de los padres.

- Fotocopia del libro de familia.

Artículo 7.- Resolución

El alcalde, una vez vista la documentación aportada, otorgará o denegará (en este supuesto, motivada) la ayuda.

Disposición final

Esta ordenanza, que fue aprobada definitivamente por el Pleno de este ayuntamiento en la sesión realizada, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se aplicará a partir del día de esa publicación, permanecendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El alcalde. El secretario.

Ramirás

Anuncio

Exposición ao público do padrón da taxa da auga, rede de sumidoiros e canon do 3º trimestre de 2015.

O alcalde do Concello de Ramirás, mediante Decreto do 28.07.2015, aprobou a taxa polo servizo de subministración de auga, a taxa pola rede de sumidoiros e depuración e o canon da auga da Xunta de Galicia, correspondente ao 3º trimestre do exercicio 2015. A partir da publicación deste anuncio ábrese un prazo de información, no cal a lista correspondente a este tributo estará ao dispor dos interesados nas oficinas do concello durante o prazo de vinte días hábiles, para os efectos de exame e reclamacións, segundo o dispón o artigo 102.3 da Lei xeral tributaria.

Período de cobro voluntario para esta taxa: fíxase no prazo de dous meses dende a publicación.

Lugar de pago: os martes na casa do concello, de 12.00 a 14.00 horas.

Recursos: contra o acto de aprobación do padrón e das liquidacións incorporadas a este, poderase formular un recurso de reposición ante a Alcaldía dentro do prazo dun mes, contado dende o día seguinte á finalización do período de exposición pública do padrón, ou un recurso contencioso-administrativo, no prazo de 2 meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, sen que ambos os dous se poidan interpor simultaneamente.

Advertencia: transcurrido o período de pago voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aplicarase a recarga correspondente, os xuros de demora e, se é o caso, as custas que se produzan. A non recepción do documento de pago non exime da obriga do seu aboamento no período voluntario fixado, sendo obriga do contribuínte solicitarlo no caso de non recibilo.

De conformidade co previsto no artigo 49.7 do Decreto 136/2012, do 31 de maio (DOG n.º 119, do 22.06.2012), advirteselles aos contribuíntes que a falta de pagamento do canon da auga no período voluntario sinalado suporá a súa esixencia directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano correspondente da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende a publicación deste anuncio no BOP.

Ramirás, 27 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.

Anuncio

Exposición al público del padrón de la tasa de agua, alcantarillado y canon del 3º trimestre de 2015.

El alcalde-presidente del Ayuntamiento de Ramirás, mediante Decreto de 28.07.2015, aprobó la tasa por el servicio de sumministración de agua, la tasa por la red de alcantarillado y depuración y el canon del agua de la Xunta de Galicia, correspondiente al 3º trimestre del ejercicio 2015. A partir de la publicación de este anuncio se abre un plazo de información, en el cual la lista correspondiente a este tributo estará a disposición de los interesados en las oficinas del ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles, a los efectos de examen y reclamaciones, según dispone el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Período de cobro voluntario para esta tasa: se fija en el plazo de dos meses desde la publicación.

Lugar de pago: los martes en la casa consistorial, de 12:00 a 14:00 horas.

Recursos: contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas a este, podrán formular un recurso de reposición ante la Alcaldía, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública del padrón, o un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, sin que ambos se puedan interponer simultáneamente.

Advertencia: transcurrido el período de pago voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicará el recargo correspondiente, el interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de su abono en el período voluntario fijado, siendo obligación del contribuyente solicitarlo en caso de no recibirlo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.7 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo (DOG n.º 119, de 22.06.2012), se advierte a los contribuyentes que la falta de pago del canon del agua en el período voluntario señalado supondrá su exigencia directamente al contribuyente en vía de apremio por la consellería competente en materia de Hacienda de la Xunta de Galicia. La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el BOP.

Ramirás, 27 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.

R. 3.806

Viana do Bolo

Anuncio

No uso das facultades que me confiren os artigos 21.3 e 23.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, e de conformidade cos artigos 43 e seguintes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, e posto que o alcalde se atopa no termo municipal, resolvo:

Primeiro.- Revogar a delegación efectuada no primeiro tenente de alcalde, don José Antonio Alfonso García, para o día 26 de outubro de 2015, do alcalde, don Secundino Fernández Fernández, ao atoparse este presente, e con efectos dende as 09.30 horas do día de hoxe.

Segundo.- Notificarlle ao interesado este acordo para os efectos oportunos e remitir anuncio o Boletín Oficial da Provincia de Ourense para a súa publicación.

Viana do Bolo, 26 de outubro de 2015. O alcalde.

Asdo.: Secundino Fernández Fernández.

Anuncio

En el uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y puesto que el alcalde se encuentra en el término municipal, resuelvo:



Primero.- Revocar la delegación efectuada en el primer teniente de alcalde, don José Antonio Alfonso García, para el día 26 de octubre de 2015, del alcalde, don Secundino Fernández Fernández, al encontrarse éste presente, y con efectos desde las 09:30 horas del día de hoy.

Segundo.- Notificar al interesado el presente acuerdo a los efectos oportunos y remitir anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Ourense para la publicación de este.

Viana do Bolo, 26 de octubre de 2015. El alcalde.

Fdo.: Secundino Fernández Fernández.

R. 3.797

Consortio Local dos Peares

Edicto

Unha vez aprobado polo Consello Xeral deste Consortio Local dos Peares, na sesión realizada o día 3 de novembro de 2015, o expediente de modificación de créditos número 1 de 2015, dentro do vixente orzamento municipal de gastos prorrogado, na modalidade de suplemento de crédito para a aplicación do superávit orzamentario para amortizar débeda, por un importe de vinte e tres mil trescentos cincuenta e tres euros con cincuenta céntimos (23.353,50 euros), en cumprimento do disposto polo artigo 177.2 en relación co artigo 169.1 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, expónse ao público, por prazo de quince días hábiles, na Secretaría deste consorcio, co fin de que durante o mesmo, que comezará a contarse desde o día seguinte ao da inserción deste edicto nos Boletíns Oficiais da Provincia de Ourense e de Lugo, poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao presidente deste consorcio.

Os Peares, 3 de novembro de 2015. O presidente.

Asdo.: José Luis Álvarez Blanco.

Consortio Local de Os Peares

Edicto

Una vez aprobado por el Consejo General de este Consortio Local de Os Peares, en la sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de créditos número 1 de 2015, dentro del vigente presupuesto municipal de gastos prorrogado, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superavit presupuestario para amortizar deuda, por un importe de veintitrés mil trescientos cincuenta y tres euros con cincuenta céntimos (23.353,50 euros), en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, por plazo de quince días hábiles, en la Secretaría de este consorcio, con el fin de que durante el mismo, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en los Boletines Oficiales de la Provincia de Ourense y de Lugo, puedan formularse las reclamaciones que se conside-

ren pertinentes, las cuales deberán ser dirigidas al presidente de este consorcio.

Os Peares, 3 de noviembre de 2015. El presidente.

Fdo.: José Luis Álvarez Blanco.

R. 3.928

Consortio Local Os Peares

Anuncio

Aprobada inicialmente, por acordo do Consello Xeral do Consortio de data tres de novembro de dous mil quince, a modificación dos estatutos de este Consortio para a súa adaptación ao establecido na Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local; para a súa adaptación á Lei 15/2014, do 16 e setembro, de racionalización do sector público e outras medidas de reforma administrativa e para, segundo o caso, actualizar articulado ou rectificar erros advertidos nel, de conformidade co establecido na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e demais lexislación de aplicación, sométese a información pública polo prazo de un mes, a contar desde o día seguinte ao da última publicación do presente anuncio nos Boletíns Oficiais da Provincia de Ourense ou de Lugo.

Durante o devandito prazo poderá ser examinado o expediente por calquera interesado nas dependencias consorciais para que se formulen as alegacións que se estimen pertinentes.

Os Peares, 3 de novembro de 2015. O presidente do Consortio.

Asdo.: José Luis Álvarez Blanco.

Consortio Local Os Peares

Anuncio

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Consejo General del Consortio de fecha tres de noviembre de dos mil quince, la modificación de los estatutos de este Consortio para su adaptación a lo establecido en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local; para su adaptación a la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa y para, según el caso, actualizar articulado o rectificar errores advertidos en el mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia y demás legislación de aplicación, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la última publicación del presente anuncio en los Boletines Oficiales de la Provincia de Ourense o de Lugo.

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

Os Peares, 3 de novembro de 2015. El presidente del Consortio.

Fdo.: José Luis Álvarez Blanco.

R. 3.927

