Boletín Oficial
Provincia de Ourense

N.º 122 · Luns, 30 maio 2022 *Dep. legal:* OR-1/1958 · Franqueo concertado 30/2

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria e bases reguladoras do concurso público para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022..... 2

Extracto da convocatoria do concurso público para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022..... 43

Decreto da Presidencia polo que se inclúe a Rubén Álvarez Cid- Tandub como posible beneficiario das subvencións para o fomento de actividades escénicas e musicais 2022..... 43

IV. ENTIDADES LOCAIS

Amoeiro

Bases xerais que regularán a convocatoria do proceso selectivo por concurso correspondente ás prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público extraordinaria de 2022..... 44

Beade

Oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal..... 50

Merca (A)

Exposición pública dos padróns cobratorios do imposto de bens inmobles de natureza urbana e rústica 2022 e prazo de cobranza en período voluntario..... 51

Monterrei

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos núm. 2/2022..... 51

Ourense

Decreto da Alcaldía de delegación temporal das funcións da Área de Economía e Facenda..... 52

San Amaro

Exposición pública da conta xeral correspondente ao exercicio 2021..... 53

San Cibrao das Viñas

Acordo do Pleno polo que se aproba o establecemento de prezos públicos para financiar unha excursión a Santiago de Compostela..... 53

Toén

Convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal dun/dunha vendedor/a de entradas para as piscinas municipais..... 54

Vilar de Santos

Convocatoria e bases reguladoras para a concesión de subvencións para a Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do Núcleo Rural de Vilar de Santos) [2ª fase]..... 55

Vilardevós

Oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal..... 67

Mancomunidade de Municipios Terra de Celanova

Oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal..... 67

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria y bases reguladoras del concurso público para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022..... 22

Extracto de la convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022..... 43

Decreto de la Presidencia por el que se incluye a Rubén Álvarez Cid- Tandub como posible beneficiario de las subvenciones para el fomento de actividades escénicas y musicales 2022..... 43

IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Bases generales que regularán la convocatoria del proceso selectivo por concurso correspondiente a las plazas de estabilización de empleo temporal incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de 2022..... 47

Beade

Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal..... 50

Merca (A)

Exposición pública de los padrones cobratorios del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica 2022 y plazo de cobranza en período voluntario..... 51

Monterrei

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 2/2022..... 52

Ourense

Decreto de la Alcaldía de delegación temporal de las funciones del Área de Economía y Hacienda..... 52

San Amaro

Exposición pública de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021..... 53

San Cibrao das Viñas

Acuerdo del Pleno por el que se aprueba el establecimiento de precios públicos para financiar una excursión a Santiago de Compostela..... 54

Toén

Convocatoria y bases de selección para la contratación laboral temporal de un/a vendedor/a de entradas para las piscinas municipales..... 55

Vilar de Santos

Convocatoria y bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) del Núcleo Rural de Vilar de Santos) [2ª fase]..... 60

Vilardevós

Oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal..... 67

Mancomunidad de Municipios Terra de Celanova

Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal..... 68

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE
I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos, publícase que a Xunta de Goberno da Deputación Provincial de Ourense adoptou, na súa sesión ordinaria do día 18 de maio de 2022, o acordo de aprobación das bases reguladoras da convocatoria do concurso público para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022, consonte coas seguintes cláusulas:

Primeira. Obxecto:

No estado actual, e sendo conscientes do momento crítico polo que está a pasar o sector cultural como consecuencia da pandemia ocasionada pola COVID-19, e a crise producida a nivel social, requírese, por un lado, a adopción polas administracións públicas de medidas e accións que permitan apoiar o sustento do referido sector cultural na nosa provincia, a través da convocatoria de diferentes liñas de subvencións como as previstas nestas bases, e por outro lado, condicionar a concesión das axudas previstas ao estrito cumprimento polos promotores das actividades subvencionadas de toda a normativa sanitaria e de prevención da propagación e contaxio por SARS-CoV-2, que sexa aplicable, tanto a nivel estatal, como autonómico, como municipal, e vixente en cada momento.

1. O obxecto destas bases é a regulación da tramitación e concesión, por parte da Deputación Provincial de Ourense, de subvencións para o financiamento de proxectos de actividades culturais e/ou recreativas promovidos por entidades sen ánimo de lucro da provincia de Ourense e que se realicen durante o ano 2022, mediante convocatoria pública e a través do procedemento de concorrencia competitiva.

2. Para os efectos desta convocatoria, consideraranse actividades culturais as seguintes:

a) Actividades que teñan por obxecto o estudo, difusión, exaltación ou posta en valor do patrimonio cultural material ou inmaterial da sociedade ourensá. Para estes efectos, considéranse incluídas no patrimonio inmaterial as festas e celebracións de carácter marcadamente tradicional ou senlleiro.

b) Actividades que teñan por obxecto o fomento das diversas manifestacións culturais da sociedade ourensá.

Consideraranse subvencionables as actividades consistentes na edición, publicación ou impresión de libros, publicacións seriadas ou obras audiovisuais en calquera soporte.

Consideraranse actividades recreativas aquelas actividades lúdicas ou de lecer de carácter público e gratuíto promovidas por entidades sen ánimo de lucro, e dirixidas ao conxunto da poboación ou ben a colectivos precisados de especial atención desde as administracións públicas.

3. Sen prexuízo do anterior, exclúense do obxecto desta convocatoria, e por conseguinte non poderán obter subvención ao seu abeiro, as seguintes actividades:

- As actividades culturais e recreativas que, malia reunir os requisitos definidos no apartado 2, teñan un orzamento inferior a 1.500 euros.

- A realización de actuacións escénicas ou musicais, incluídos os festivais ou certames relativos a este tipo de artes. A razón desta exclusión obedece a que estas actividades poderán ser obxecto de subvención a través das convocatorias anuais realizadas por esta Deputación Provincial para o fomento das actividades escénicas e musicais, no marco do Plan Tarazana.

Para estes efectos, nos supostos nos que as actividades recreativas ou culturais, cuxa subvención se solicite ao abeiro desta convocatoria, inclúan actuacións escénicas ou musicais, os solicitantes deberán excluír as ditas actividades do proxecto, podendo solicitar a correspondente subvención para as ditas actuacións a través da convocatoria correspondente para fomento de actividades escénicas e musicais.

- A realización de excursións ou viaxes culturais ou recreativas.

4. As entidades sen ánimo de lucro poderán presentar ata un máximo de dous proxectos ao abeiro desta convocatoria, sempre que teñan por obxecto a realización de actividades culturais ou recreativas conforme coa definición contida no apartado anterior.

Neste senso, excluiranse da valoración aquelas solicitudes que se fraccionen en máis dunha actividade dentro do mesmo proxecto, é dicir, cada solicitude de subvención (cun máximo de dous) corresponderase cunha única actuación para realizar. En caso contrario, a Comisión de Valoración excluirá, de xeito automático, as ditas solicitudes.

Segunda. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios das subvencións concedidas ao abeiro desta convocatoria as entidades sen ánimo de lucro con domicilio na provincia de Ourense.

Terceira. Dispoñibilidades orzamentarias:

O financiamento das subvencións reguladas nesta convocatoria realizarase con cargo á aplicación 33420/48900 dos orzamentos da Deputación Provincial de Ourense para o exercicio 2022.

A contía máxima dispoñible para a concesión destas subvencións é de 100.000,00 euros.

Cuarta. Contía máxima das subvencións:

A contía das subvencións obxecto desta convocatoria consistirá nunha porcentaxe do orzamento dos proxectos seleccionados, podendo acadar, como máximo, o 50% do custo total de cada proxecto.

Sen prexuízo do anterior, ningún beneficiario poderá obter, ao abeiro desta convocatoria, subvencións por importe superior a 10.000 € para o conxunto dos distintos proxectos que presente. Para a aplicación desta regra, nos supostos en que unha entidade presentase diferentes proxectos, cuxa valoración, conforme co establecido na base 9ª, determinase a obtención dunha contía global superior ao límite máximo de 10.000 €, a Deputación concederá as subvencións na contía que proceda de conformidade coa dita valoración, seguindo estritamente a orde de puntuación dos distintos proxectos e ata acadar o límite dos 10.000 €, quedando denegada a subvención para os proxectos aos que correspondería a contía excedentaria do dito límite. No suposto en que a valoración asignada a un proxecto exceda só parcialmente ese límite, a contía da subvención axustarase ata ese límite máximo.

Quinta. Solicitudes: lugar e forma de presentación, prazo e documentación:

Quinta 1. Lugar e forma de presentación:

As solicitudes, subscritas polo interesado ou polo seu representante, irán dirixidas á Presidencia da Deputación Provincial de Ourense, mediante a súa presentación no Rexistro Xeral desta entidade de forma telemática, a través do rexistro xeral da sede electrónica da Deputación https://sede.depourense.es/

Quinta 2. Prazo de presentación:

O prazo improrrogable de presentación iniciarase a partir da publicación da convocatoria regulada nestas bases na Base de Datos Nacional de Subvencións, e rematará o 30 de xuño de 2022, sendo este o derradeiro día no que poderán presentarse validamente as solicitudes.

Quinta. 3. Documentación que debe presentarse:

As solicitudes deberán formularse achegando dous tipos de documentación: en primeiro lugar, documentación administrativa, para a acreditación do cumprimento dos requisitos para a

participación na convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para a valoración dos méritos do solicitante.

O detalle da documentación administrativa e valorable que debe presentarse é o seguinte:

a) Documentación administrativa:

a.1) Solicitude dirixida á Presidencia da Deputación no modelo oficial, recollido no anexo I destas bases.

a.2) Estatutos sociais da entidade.

a.3) Poder co que actúe o representante da entidade, agás que a dita función lle corresponda conforme cos estatutos sociais, en razón do seu cargo na entidade, en cuxo caso a validez da representación se acreditará mediante documento acreditativo do seu nomeamento ou elección.

a.4) Certificado de inscrición no rexistro oficial correspondente ao tipo de entidade de que se trate.

Os solicitantes estarán eximidos de presentar os documentos indicados nos apartados a.2), a.3) e a.4) cando estes documentos xa constasen en poder da Deputación, agás no caso en que se producisen modificacións no contido dos ditos documentos ou nas circunstancias de feito ou de dereito que se reflicten neles, suposto no que se deberá presentar o novo documento que substitúa ao anterior.

a.5) Declaración responsable comprensiva do feito de non atoparse incurso o solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de atoparse a entidade ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social. Para a formulación desta declaración poderá utilizarse o modelo recollido no anexo II destas bases.

a.6) Declaración do solicitante da subvención na que figure o conxunto de subvencións e axudas solicitadas para os mesmos fins, tanto as aprobadas ou concedidas, como as pendentes, sexan públicas ou privadas, segundo o modelo anexo III.

a.7) Autorización para recibir a través de correo electrónico e/ou sms a comunicación de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, da publicación do anuncio de inicio do trámite de audiencia da proposta provisional de resolución, da publicación do acordo de resolución do concurso, e do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención concedida, segundo o modelo anexo IV.

A presentación do documento sinalado no apartado a.7) non é obrigatoria, senón voluntaria, pero, en caso de non presentarse, a Deputación non efectuará ningunha comunicación individual ao interesado relativa á emenda de deficiencias na solicitude, ao trámite de audiencia, ao acordo de resolución do concurso, e á emenda de deficiencias na xustificación, publicándose a información correspondente exclusivamente a través da sede electrónica e a páxina web e ademais no BOP, no caso da resolución do procedemento, conforme co sinalado nas bases 8ª e 11ª, respectivamente.

a.8) De conformidade co establecido no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario que os solicitantes acheguen o DNI do representante e o NIF da entidade, dado que a Deputación comprobará de oficio esta información a través das plataformas de intermediación de datos das administracións públicas.

Non obstante, no caso de que o solicitante se opoña expresamente á realización desta consulta pola Deputación, deberá achegar a dita documentación coa solicitude. A oposición a esta consulta poderá formularse mediante un escrito que se unirá á solicitude.

En caso de que por razóns técnicas non sexa posible realizar a consulta de documentación por parte da Deputación de Ourense, poderá requirirse ao solicitante para que achegue os documentos precisos, o que se lle notificará oportunamente, concedéndolle un prazo de dez días hábiles para a súa presentación.

b) Documentación obrigatoria para a valoración das solicitudes:

Presentarase un proxecto descritivo de cada actividade para realizar, que conterá, polo menos, a seguinte información:

a) Memoria descritiva da actividade, incluíndo os seguintes apartados (anexo V):

a.1) Descrición das actividades que a integran.

a.2) Obxectivos que se pretenden acadar coa organización da actividade.

a.3) Prazo ou data de execución.

b) Orzamento individualizado da actividade, detallado en ingresos e gastos.

Se é o caso, as entidades poderán presentar tamén unha memoria do desenvolvemento en exercicios anteriores da mesma actividade para a que se solicita subvención, achegando recortes de prensa, fotos, información na web, datos sobre o desenvolvemento da actividade, participantes e calquera información que sirva para constatar a evolución e incidencia social do programa ou actividade. No caso de presentarse, esta documentación servirá para a valoración do factor de interese social da actividade previsto na base 10ª.

Advírtese expresamente que non serán obxecto de valoración, denegándoselles a concesión da subvención a aquelas solicitudes nas que non se acheguen, cando menos, a memoria descritiva co contido definido no apartado a) e o orzamento do apartado b). Procederase de igual xeito nos supostos en que os documentos presentados se atopen incompletos, padezan de defectos esenciais que impidan ou dificulten gravemente a súa valoración ou conteñan datos ou previsións de difícil ou imposible realización.

Cada peticionario de axuda deberá presentar unha solicitude no modelo anexo I para cada proxecto diferenciado de actividades culturais para o que se solicite subvención, acompañada da correspondente documentación valorable conforme co establecido no apartado anterior. No que se refire á documentación administrativa distinta da solicitude no modelo anexo I, terá carácter común para todos eles, bastando con que se presente nunha das solicitudes.

Quinta 4. Regras sobre emenda de deficiencias na documentación presentada:

Dada a natureza competitiva do procedemento de concesión de subvencións, a documentación valorable non será obxecto do trámite de emenda de deficiencias, que só lle será de aplicación á documentación administrativa.

Sexta. Réxime de protección dos datos achegados coa solicitude.

1. O tratamento pola Deputación Provincial dos datos persoais achegados polos solicitantes baséase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 8 da Lei orgánica 3/2018, de protección dos datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, ao ser a achega dos datos e información esixida nestas bases necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación xeral de subvencións, así como para a comprobación do cumprimento dos requisitos e valoración das solicitudes consonte ao indicado nas propias bases. En consecuencia, a negativa a facilitarlle estes datos á Deputación Provincial determinará a exclusión do interesado do procedemento.

2. En cumprimento do establecido no artigo 13 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, infórmase aos interesados do seguinte:

a) O responsable do tratamento dos datos é a Deputación Provincial de Ourense, cuxo representante legal é o seu presidente, José Manuel Baltar Blanco, con domicilio, para os efectos de notificacións, na rúa do Progreso, núm. 32, 32003, en Ourense, teléfono de contacto 988 317 600/1 e correo electrónico: gabinete.presidencia@depourense.es

b) Co delegado de protección de datos da Deputación Provincial pode contactarse polos seguintes medios: domicilio, para os efectos de notificacións, na rúa do Progreso, núm. 32, 32003, en Ourense, teléfono de contacto 988 317 600 e correo electrónico: DPD@depourense.es

c) Os datos subministrados coa solicitude destínanse unicamente a garantir o cumprimento do establecido na lexislación xeral de subvencións, a comprobar que o solicitante reúne os requisitos establecidos para poder ser beneficiario, e para a valoración da súa solicitude. Ademais, e en cumprimento do establecido nos artigos 20 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, 15 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia e 8.1.c) da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia e bo goberno, a información relativa ás subvencións concedidas, alí prevista, será obxecto de publicación, ademais de no Boletín Oficial da Provincia, na Base de Datos Nacional de Subvencións, no Diario Oficial de Galicia e no portal de transparencia da Deputación Provincial de Ourense. Publicaranse igualmente na sede electrónica e na páxina web provincial https://sede.depourense.es as actas da Comisión de Valoración, o trámite de audiencia e a resolución do concurso, nas que se reflectirán as puntuacións obtidas polos solicitantes. As publicacións referidas manteranse durante un prazo mínimo de catro anos dende a realización da publicación, podendo, a partir dese prazo, ser suprimida de xeito motivado a publicación de oficio pola Deputación Provincial ou ben por solicitude dos interesados, dirixida ao responsable do tratamento.

En todo caso, as solicitudes e o resto de documentación que conste no expediente atoparase a disposición doutros interesados no procedemento para os sos efectos da formulación de reclamacións ou interposición de recursos que legalmente procedan contra o acto de resolución, e baixo a condición de que os datos de identidade persoal dos interesados non se poidan facer públicos.

d) A base xurídica do tratamento dos datos achegados coa solicitude é a necesidade deses datos para o cumprimento das obrigas legais que impón a lexislación xeral de subvencións, en tanto que administración pública concedinte (artigo 6.1.c) do Regulamento UE 2016/679) e, no caso dos datos para a acreditación do cumprimento dos requisitos específicos da convocatoria e valoración de solicitudes, a necesidade deses datos para dar satisfacción á finalidade de interese público perseguida con esta convocatoria (artigo 6.1.e) do Regulamento UE 2016/679).

e) Os datos subministrados á Deputación Provincial serán tratados exclusivamente polo persoal autorizado para a tramitación da solicitude, suxeitos a deber de reserva. Estes datos poderán ser cedidos a terceiras persoas nos seguintes casos:

- Ao resto de solicitantes ou os seus representantes legais, cando así o reclamen para a formulación de reclamacións ou interposición de recursos contra o acto de adxudicación.

- Aos membros da corporación que o soliciten, aos xulgados e tribunais, para os efectos da resolución dos recursos xudiciais que poidan interpoñerse contra a decisión de adxudicación, así como ao Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas e Consello de Contas, na medida en que sexa necesario para o exercicio das funcións destas autoridades públicas.

- Ás persoas que o soliciten ao abeiro do disposto na Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia e bo goberno, tras o expediente contraditorio previo con audiencia do interesado titular dos datos e nos termos previstos na dita lei.

f) En ningún caso se transferirán os seus datos persoais a un terceiro país nin a unha organización internacional.

g) Os datos subministrados conservaranse nos arquivos da Deputación Provincial de forma indefinida, para os únicos efectos da súa conservación conforme co disposto na lexislación sobre arquivos do sector público e na lexislación sobre patrimonio documental cultural.

h) Os interesados poderán solicitar en todo momento da Presidencia da Deputación o acceso aos seus datos, así como a súa rectificación, de ser o caso.

Poderá solicitarse a limitación do tratamento dos ditos datos, referida á súa publicación, unha vez transcorrido o prazo de catro anos previsto nestas bases.

Poderá formularse igualmente a oposición ao tratamento dos datos, motivada pola situación particular do interesado, nos termos previstos no artigo 21 do Regulamento UE 2016/679.

Os dereitos sinalados neste apartado poderán exercerse mediante un escrito dirixido á Presidencia da Deputación Provincial.

De conformidade co disposto no artigo 20.3 do Regulamento UE 2016/679, non será de aplicación o dereito á portabilidade dos datos subministrados á Deputación Provincial neste procedemento.

i) En todo caso, os interesados poderán formular as reclamacións que consideren oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

k) A falla de subministración á Deputación Provincial dos datos persoais requiridos, ao constituír un requisito legal para a selección dos beneficiarios, dará lugar á exclusión dos interesados do procedemento.

l) En ningún caso se procederá á adopción de decisións automatizadas nin á elaboración de perfís persoais cos datos subministrados, que non serán obxecto de tratamentos diferentes aos expresamente previstos nesta cláusula.

Sétima. Gastos subvencionables:

Considéranse gastos subvencionables aqueles que, atopándose incluídos nos conceptos recollidos no artigo 31 da Lei xeral de subvencións, forman parte do desenvolvemento da actividade ou programa obxecto desta convocatoria.

A este respecto, e en relación cos gastos en manutención, advírtese que, de conformidade co disposto nas bases de execución do orzamento do ano 2022, se establece unha porcentaxe máxima do 20 % na xustificación; non obstante, esta regra non será de aplicación naquelas actividades culturais ou recreativas que teñan como obxecto principal a exaltación, difusión ou posta en valor de tradicións ou produtos típicos de carácter gastronómico, tales como magostos ou festas gastronómicas en xeral, ou festas tradicionais que teñan entre os elementos esenciais do seu obxecto a realización de actividades de tipo gastronómico, como é o caso do Entroido.

En todo caso, nos supostos de bebidas alcohólicas de alta gradación, non se consideran gastos subvencionables, en ningún caso, a excepción dos gastos en cervexa e viño (considerados

como alimentos) sempre que o importe total non supere o 15 % do importe xustificado.

En todo caso, non terán o carácter de gastos subvencionables os seguintes:

a) Gastos de mantemento de locais.

b) Gastos de persoal, salvo que consistan nun contrato específico para a realización do proxecto obxecto de subvención.

c) Investimentos consistentes na realización de calquera tipo de obras.

d) Gastos de adquisición de bens inventariables.

e) Os impostos indirectos, cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, e os impostos persoais sobre a renda.

f) Os xuros, recargas e sancións administrativas e xudiciais.

g) Xuros debedores de contas bancarias.

Oitava. Procedemento de concesión:

1. O procedemento de concesión será o de concorrencia competitiva.

2. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, estas remitiránselle ao Negociado de Concursos da Sección de Subvencións, para a instrución do expediente e comprobación da corrección da documentación administrativa achegada.

Logo de examinada a documentación, a Presidencia concederá un prazo de ata dez días hábiles para a emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada. Dado o carácter competitivo do procedemento, advírtese expresamente que en ningún caso se concederá prazo para a mellora da documentación valorable.

Para a achega desta documentación poderá utilizarse como oficio de remisión o modelo recollido no anexo VI destas bases.

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1 b) da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas, o requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase exclusivamente a través da súa publicación no taboleiro de anuncios electrónicos da sede electrónica da Deputación Provincial (http://sede.depourense.es) e na páxina web http://sede.depourense.es, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022.

No caso de non presentar a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándoselle unicamente e en todo caso, na antedita páxina web.

3. Logo de transcorrer o prazo de emenda de deficiencias, e instruído o expediente pola Sección de Subvencións, esta emitirá un informe con proposta de admisión e non admisión de solicitudes e remitiralle o expediente á Comisión de Valoración, que procederá a formular a proposta de resolución conforme coas regras seguintes:

a) Con respecto aos proxectos para os que non se achegase de modo completo e no prazo establecido a documentación administrativa, formularase proposta de non admisión a trámite das súas solicitudes.

b) Con respecto ao resto de proxectos, proporase a súa admisión a trámite, e procederase a formularse proposta de valoración das solicitudes conforme cos criterios recollidos na base novena.

4. A proposta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia aos interesados polo prazo de dez días hábiles mediante un anuncio no taboleiro de anuncios electrónicos da sede electrónica da Deputación Provincial (https://sede.depourense.es) e na páxina web http://www.depourense.es, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022.

No caso de non ter presentado a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándose unicamente e en todo caso, na antedita páxina web.

Durante o dito prazo, os interesados poderán formular as alegacións que estimen oportunas fronte á proposta provisional. As ditas alegacións serán resoltas expresamente pola Comisión de Valoración a través da proposta definitiva. No caso de non formularse alegacións, a proposta provisional considerarase definitiva e continuarse coa tramitación conforme co disposto na base 10ª.

Novena. Comisión de Valoración:

A Comisión de Valoración estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: a deputada delegada en materia de Cultura.
- Vogais:
- O secretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa.
- O vicesecretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa.
- A interventora da Deputación ou funcionario que legalmente a substitúa.
- A xefa da Sección de Subvencións.

Actuará como secretaria da comisión a xefa do Negociado de Concursos, coas funcións propias dunha secretaria de actas.

Se é o caso, a Presidencia poderá nomear técnicos e expertos de recoñecida competencia en materia cultural, que actuarán como asesores da comisión.

Décima. Criterios para a concesión de subvencións:

1. Para a concesión das subvencións, así como para a fixación da súa contía, a Comisión de Valoración terá en conta os seguintes criterios:

a) Interese social da actividade cultural ou recreativa en función do seu contido e obxectivos, do orzamento da actividade e de calquera outro indicador obxectivo que permita valorar a súa incidencia de cara ao fomento da creación cultural, a conservación ou posta en valor do patrimonio material ou inmaterial ou a creación dunha oferta pública relevante de actividades de lecer, así como o seu especial interese polo seu carácter senlleiro e especial calidade, dimensión ou proxección internacional, o seu recoñecemento oficial como actividade de interese turístico ou cultural e calquera outra circunstancia análoga.

Este criterio valorarase ata un máximo de 30 puntos.

b) Esforzo de autofinanciamento realizado polo solicitante, determinado pola existencia de fonte de autofinanciamento ou financiamento privado da actividade.

- Máis do 50% de autofinanciamento: 15 puntos.
- Máis do 25% de autofinanciamento: 8 puntos.
- Máis do 15% de autofinanciamento: 5 puntos.
- Máis do 7,5% de autofinanciamento: 3 puntos.
- Máis do 5% de autofinanciamento: 2 puntos.
- Menos do 5% de autofinanciamento: 1 punto.
- Sen autofinanciamento: 0 puntos.

2. O criterio sinalado no apartado b), conforme co establecido no artigo 7.3.d) da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación Provincial de Ourense, aplicarase mediante o emprego de fórmulas obxectivas de carácter automático. O criterio sinalado no apartado a) responderá a un xuízo de valor motivado da comisión. O emprego deste criterio considérase xustificado, co fin de poder valorar elementos cualitativos das

actividades obxecto de subvención, de imposible valoración obxectiva dada a súa peculiar índole, ao tratarse de actividades culturais e recreativas.

3. O valor económico do punto resultará de dividir o importe total do crédito orzamentario destinado á convocatoria entre o número total de puntos sumados polas solicitudes.

A subvención que corresponda a cada proxecto solicitado determinarase multiplicando a puntuación obtida polo valor económico do punto, tendo en conta que ningunha entidade poderá recibir subvención por importe superior á contía solicitada ou ao importe total do seu orzamento de gasto, e con respecto aos límites establecidos na base 4ª.

Os remanentes que se produzan como consecuencia da aplicación das regras anteriores repartiranse entre o resto de solicitudes, aplicando entre elas os criterios recollidos no apartado 1.

4. A Comisión de Valoración, en atención ao número de proxectos solicitados, poderá establecer a necesidade de obter unha puntuación mínima para a concesión de subvencións naqueles supostos nos que a aplicación da fórmula establecida no apartado anterior sobre o total de solicitudes teña como consecuencia o outorgamento de subvencións de moi escasa contía.

Nestes casos, para a aplicación da fórmula establecida no apartado 3, só se terán en conta as solicitudes cuxa puntuación iguale ou supere o limiar mínimo de puntuación establecido pola comisión.

Os proxectos que obteñan unha puntuación inferior á mínima establecida pola comisión incluiranse na lista de reserva prevista na base 10ª.

5. A Comisión de Valoración puntuará as solicitudes formuladas conforme cos criterios sinalados, e proporá o outorgamento das subvencións polos importes resultantes e por rigorosa orde de puntuación, ata esgotar o crédito dispoñible.

Décimo primeira. Resolución:

A proposta da Comisión de Valoración elevaráselle á Xunta de Goberno da Deputación, para a súa resolución. O prazo máximo de resolución será de catro meses desde o remate do prazo de corrección de deficiencias documentais, de ser o caso, ou desde o remate do prazo de presentación de instancias. A falla de resolución expresa no dito prazo terá o efecto dun acto presunto desestimatorio.

A resolución axustarase á proposta da Comisión de Valoración, agás naqueles supostos en que a Xunta de Goberno considere que a dita proposta incorre en infracción do disposto nestas bases ou na lexislación aplicable, en cuxo caso solicitará á comisión, tras os informes previos que considere oportunos, a formulación dunha nova proposta axustada ás bases e á normativa de aplicación. A comisión deberá formular esta nova proposta no prazo de quince días. No caso de non o facer así, a Xunta de Goberno resolverá conforme coa proposta inicial, introducindo as modificacións precisas para garantir o cumprimento do establecido nas bases e na lexislación vixente.

Os beneficiarios poderán rexeitar a subvención concedida no prazo de quince días dende a publicación do acordo de concesión no Boletín Oficial da Provincia. En caso de que non comuniquen de xeito expreso o seu rexeitamento, entenderase que aceptan a subvención na contía concedida.

O incumprimento da obriga de comunicar a renuncia á subvención poderá ser considerado infracción administrativa, conforme co disposto no artigo 56 da Lei xeral de subvencións, dando lugar á incoación do correspondente procedemento sancionador.

No suposto de que existisen proxectos de actividades que, cumprindo cos requisitos establecidos nestas bases, non puidesen obter subvención debido ao esgotamento do crédito dispoñible coa concesión das subvencións ás solicitudes que obtivesen maior puntuación, a resolución conterá unha relación ordenada destas solicitudes, para os efectos previstos no artigo 63.3 do Regulamento da Lei xeral de subvencións. Na súa virtude, e en caso de producirse remanentes pola renuncia ou perda do dereito ás subvencións por parte dalgún beneficiario, a Xunta de Goberno, sen necesidade de proceder a unha nova convocatoria, poderá acordar a concesión da subvención que proceda ao seguinte ou seguintes solicitantes, por orde de puntuación.

Décimo segunda. Publicación do acordo de concesión:

Ao abeiro do disposto no artigo 45.1 b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o acordo de concesión publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios electrónicos da sede electrónica da Deputación Provincial (http://sede.depourense.es) e na páxina web http://www.depourense.es, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022, así como na Base de Datos Nacional de Subvencións.

Sen prexuízo do anterior, aos solicitantes que presenten a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, realizaráselles unha comunicación persoal por sms ou correo electrónico, advertindo da publicación da resolución na sede electrónica. No caso de que non presenten a dita autorización, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal.

Décimo terceira. Publicidade da subvención por parte do beneficiario:

O beneficiario da subvención deberá adoptar medidas de difusión da subvención concedida, para darlle unha axeitada publicidade ao carácter público do financiamento da súa actividade, debendo realizar como mínimo as seguintes medidas de difusión:

Inclusión da imaxe institucional da Deputación Provincial de Ourense ou dunha lenda alusiva ao feito de que a actividade está subvencionada pola Deputación, nos carteis e materiais impresos da súa actividade e, se é o caso, na páxina web da entidade subvencionada.

No caso de incumprimento desta obriga, a Deputación poderá ordenar a adopción das medidas alternativas previstas no artigo 31 do Regulamento da Lei xeral de subvencións. No caso de que se incumpran tamén estas medidas, o incumprimento da obriga poderá ser causa de perda do dereito á subvención ou de reintegro ata un importe do 20% da subvención concedida, importe que se determinará en función da gravidade do incumprimento.

Non obstante, non se esixirá o cumprimento desta obriga no suposto de actividades totalmente realizadas con anterioridade á resolución desta convocatoria.

Décimo cuarta. Xustificación e pago da subvención:

1. A subvención xustificarase mediante a presentación dunha conta xustificativa, integrada polos seguintes documentos:

A) Memoria de actuación xustificativa do cumprimento das condicións impostas na concesión da subvención con indicación das actividades realizadas e dos resultados obtidos (Anexo VII).

B) Relación clasificada dos gastos da actividade, con identificación do acredor e do documento, o seu importe e a data de emisión (anexo VIII).

C) Relación detallada dos ingresos obtidos para a actividade (anexo IX).

De ser o caso, nas relacións sinaladas nos apartados B) e C) indicaranse as desviacións acaecidas verbo do orzamento presentado coa solicitude, tanto no relativo aos ingresos como aos gastos.

D) Acreditación do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social:

• Naqueles supostos nos que os beneficiarios obteñan unha subvención igual ou inferior a 3.000,00 euros, deberán achegar unha declaración responsable comprensiva do feito de non incorrer o solicitante nas prohibicións recollidas no artigo 13 da Lei xeral de subvencións, incluíndo unha referencia expresa á circunstancia de estar ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social. Para a formulación desta declaración poderá utilizarse o modelo recollido no anexo X destas bases.

• Naqueles supostos nos que os beneficiarios obteñan unha subvención superior a 3.000,00 euros, deberán achegar certificados actualizados emitidos polos órganos correspondentes, de estar ao día nas súas obrigas tributarias e de Seguridade Social.

E) Facturas xustificativas dos gastos, ata un importe equivalente ao da subvención concedida.

Non obstante, a presentación de facturas poderá substituírse pola dos documentos que se indican nos seguintes casos:

- Nos supostos en que non exista obriga legal de emitir factura, admitirase como documento acreditativo do gasto, un recibo asinado polo pagador e polo prestador do servizo (no que deberá figurar a retención do IRPF, de ser aplicable) e, se é o caso, o modelo 111 de retencións e ingresos a conta do IRPF e o seu pago, e/ou modelo 190 de retención e ingresos a conta do IRPF (resumo anual) en relación ao importe retido por este concepto.

Excluiranse totalmente da xustificación, aqueles documentos de gasto que sendo obrigatorio a aplicación de retención, esta non conste.

En todo caso, os documentos xustificativos presentados, tales como facturas, recibos e demais documentos análogos, deberán reunir os requisitos que estableza a normativa fiscal vixente, en particular no que se refire á normativa do imposto sobre o valor engadido e do imposto sobre a renda das persoas físicas.

F) Certificación do número de conta expedida pola entidade financeira correspondente, agás que xa conste en poder da Deputación Provincial e non se producisen modificacións ao respecto.

G) Acreditación das medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia dos impresos nos que figuren as ditas medidas de difusión) ou da súa inclusión na páxina web da entidade (indicando o enderezo da dita páxina web, para a súa comprobación polos servizos provinciais).

En todos os casos e de conformidade co artigo 31.3 da Lei 38/2003, xeral de subvencións, no caso de que o importe do gasto subvencionable supere as contías establecidas na LCSP para o contrato menor, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes provedores, con carácter previo á contracción do compromiso para a obra, a prestación do servicio ou a entrega do ben, salvo que polas súas especiais características non exista no mercado suficiente número de entidades que os realicen, presten ou subministren, ou salvo que o gasto se realizase con anterioridade á subvención".

En consecuencia, deberán achegar a correspondente documentación que acredite o cumprimento deste extremo.

De conformidade co establecido no artigo 31.8 da Lei xeral de subvencións, os tributos son gasto subvencionable cando o beneficiario da subvención os aboa efectivamente. En ningún caso, se consideran gastos subvencionables os impostos indirectos cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación nin os impostos persoais sobre a renda.

En consecuencia, e para os efectos de considerar como gasto subvencionable o IVE dos documentos de gastos presentados para xustificar a subvención concedida, o beneficiario deberá cubrir o anexo XI e achegar a documentación que proceda.

2. A conta xustificativa presentarase conformada polo presidente da entidade.

3. Para considerar xustificada a subvención deberá acreditarse a realización dun investimento por unha contía igual ou superior á presentada no orzamento que serviu de base para a valoración da subvención e presentar ademais xustificantes de gastos (facturas ou equivalentes) polo importe da subvención concedida.

No suposto en que só se xustifique unha contía inferior, a subvención reducirase proporcionalmente, agás nos seguintes supostos, nos que procederá a perda total do dereito á subvención:

a) Que a redución supoña o total incumprimento da finalidade da subvención.

b) Que a redución do orzamento da actuación executada con respecto ao presentado coa solicitude sexa tal que, de ser tida en conta na valoración efectuada para a concesión, tivese dado lugar á denegación da subvención.

Igualmente, non se considerará xustificada unha subvención cando, aínda manténdose a contía de gasto prevista, se producisen cambios ou modificacións de carácter substancial no proxecto, entendendo por tales aqueles que, de ter sido contemplados na solicitude, terían dado lugar a unha valoración inferior do proxecto, ou aqueles que consistan na realización dunha actividade esencialmente distinta á proxectada.

Naqueles casos nos que as modificacións só afecten a parte do proxecto, a subvención poderá considerarse parcialmente xustificada na parte non afectada, declarándose a perda do dereito á subvención correspondente ao resto.

En todo caso, cando a contía do gasto xustificado sexa inferior ao 25% do orzamento presentado coa solicitude de subvención, esta entenderase automaticamente como non xustificada, dando lugar ao reintegro ou perda total do dereito á subvención concedida.

4. Ao abeiro do establecido no artigo 31.2 da Lei xeral de subvencións, considerarase como gasto efectivamente realizado aquel cuxa obriga de pago fose contraída antes do vencemento do prazo de xustificación da subvención.

5. A xustificación dos gastos incluirá a acreditación fidedigna do pagamento destes.

6. A Deputación poderá comprobar a realidade do gasto certificado a través dos oportunos procedementos de inspección, auditoría e control financeiro, das entidades beneficiarias, de conformidade co establecido na Lei xeral de subvencións.

7. De advertirse deficiencias de carácter emendable na conta xustificativa, a Presidencia concederá un prazo de dez días hábiles para a súa emenda. Ao abeiro do disposto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, o requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase exclusivamente a través da súa publicación no taboleiro de anuncios electrónico da sede electrónica da Deputación Provincial e na páxina web http://www.depourense.es, cidadanía, enlace Sección de Subvencións, enlace Negociado de Concursos, concurso para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas ano 2022.

No caso de non presentar a autorización para realizar as comunicacións previstas na base 5ª, non se realizará ningún tipo de comunicación persoal, notificándoselle unicamente e en todo caso, por edicto no taboleiro de anuncios e na antedita páxina web.

8. Se a conta xustificativa fose presentada correctamente, mediante resolución da Presidencia declararase xustificada a subvención, o que se lles notificará aos interesados con indicación dos recursos que procedan e do prazo máximo de pago, que será de trinta días naturais contados desde a data da resolución. 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 perda do dereito á subvención que corresponda. No suposto de procedementos de 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.

9. 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.

10. A Intervención da Deputación Provincial poderá esixir aqueles documentos ou xustificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para unha fidedigna acreditación da realización do gasto. Igualmente, a Intervención da Deputación poderá realizar funcións de inspección e control financeiro das entidades beneficiarias, de conformidade co establecido na Lei xeral de subvencións.

11. A xustificación deberá realizarse ante a Deputación, con data límite, o 30 de novembro de 2022. O dito prazo terá como regra xeral carácter improrrogable, agás causa de forza maior debidamente acreditada pola entidade interesada, que en todo caso deberá solicitar a oportuna prórroga antes do 31 de outubro. En ningún caso se poderán conceder prórrogas por un período superior a un mes e medio.

Tanto a xustificación como a renuncia poderán presentarse en calquera dos lugares previstos na base quinta, de forma presencial ou telemática. Serán de aplicación as regras establecidas na base quinta para a presentación en papel ou telemática das solicitudes (referidas á documentación da conta xustificativa á que se refire esta base), así como a inexistencia da obriga de presentación de documentación orixinal.

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

Sen prexuízo do anterior, poderán realizarse pagos 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 dúas ou máis persoas físicas e xurídicas, sempre que estas acrediten suficientemente a súa solvencia económica.

13. Poderán realizarse pagamentos a conta, tras a solicitude previa do interesado, que consistirán na realización de pagos fraccionados que responderán ao ritmo de execución das accións subvencionadas, aboándose por contía equivalente á xustificación presentada. Para a realización dos pagamentos a conta, deberán presentarse as facturas do gasto correspondente.

En todo caso, a realización destes pagamentos non implica unha declaración definitiva como xustificado do gasto correspondente, nin exime da necesidade de presentar a conta xustificativa completa ao remate da execución do proxecto. En consecuencia, no caso de que a subvención non se estimase xustificada no trámite final, a Deputación poderá esixir o reintegro das cantidades aboadas a conta, de concorrer causa legal conforme co artigo 37 da Lei xeral de subvencións.

Décimo quinta. Obrigas dos beneficiarios:

Con carácter xeral, os beneficiarios asumirán todas as obrigas impostas pola Lei xeral de subvencións. En particular, quedan suxeitos ás obrigas de control financeiro e reintegro nos casos previstos na dita lei, así como ás obrigas de publicidade.

Décimo sexta. Compatibilidade con outras axudas ou subvencións públicas

As subvencións concedidas ao abeiro desta convocatoria son compatibles con outras axudas ou subvencións públicas, concedidas por administracións distintas da propia Deputación de Ourense ou do seu organismo autónomo, o Inorde, para os mesmos gastos ou por entidades ou empresas privadas, sempre que o conxunto das ditas axudas non exceda do 100 % do gasto da actividade subvencionada.

Así mesmo, estas subvencións tamén serán compatibles con outras subvencións concedidas pola Deputación Provincial de Ourense ou do seu organismo autónomo, o inorde, sempre que se trate de subvencións obtidas en procedementos de concorrencia competitiva, e sempre que o conxunto das ditas axudas non exceda do 100% do gasto da actividade subvencionada.

Décimo sétima. Reintegro ou perda do dereito ao cobro das subvencións:

En caso de incumprimento do beneficiario por algunha das causas previstas no artigo 37 da Lei xeral de subvencións, procederase á tramitación dun expediente de reintegro, ou, se é o caso, de perda do dereito á subvención concedida. A obriga de reintegro ou a perda do dereito poderá ser total ou parcial, en función da gravidade do incumprimento do beneficiario, graduándose de acordo co principio de proporcionalidade. En todo caso, o reintegro incluirá sempre e como mínimo os importes cuxo gasto non se xustificase en prazo.

Unha vez tramitado o expediente de reintegro ou perda do dereito á subvención, concederáselle ao interesado un prazo de quince días hábiles para que poida comparecer no expediente, tomar audiencia e, á vista deste, propor as probas e realizar as alegacións que teña por conveniente. Logo de concluídas estas actuacións e emitidos os informes oportunos, ditarase a resolución que corresponda pola Presidencia.

Décimo oitava. Normativa aplicable:

En todo o non disposto nestas bases seralle de aplicación a esta convocatoria e ás subvencións que se concedan ao seu abeiro o disposto na normativa de subvencións aplicable á Administración local, así como na lexislación vixente en materia do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra este acordo pódese interpor, potestativamente, un recurso de reposición ante a Xunta de Goberno desta Deputación, no prazo de 1 mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de 2 meses, sen que se poidan compaxinar ambos os recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

Ourense, 20 de maio de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver anexos páx. 9-21)

ANEXO I

SOLICITUDE SUBVENCIÓN PARA A ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS A ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO ANO 2022

Don/Dona			DNI/NIE
REPRESENTANTE LEGAL DE			NIF
ENDEREZO		MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO FIXO		TELÉFONO MÓBIL
ENDEREZO ELECTRÓNICO			

E X P Ó N:

Que a entidade que represento cumpre os requisitos esixidos na convocatoria de subvencións do ano 2022 para a organización de actividades culturais e recreativas por entidades sen ánimo de lucro da provincia de Ourense.

Que asume todos os compromisos reflectidos na devandita convocatoria e acompaña a documentación esixida nesta.

SOLICITA SUBVENCIÓN PARA O SEGUINTE PROXECTO:

DENOMINACIÓN DO PROXECTO	
ORZAMENTO DO PROXECTO	€
CONTÍA SOLICITADA	€

Ourense, _____ de _____ de 2022

(Selo da entidade) (Sinatura)

SR. PRESIDENTE DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

ANEXO II
DECLARACIÓN

Don/Dona	DNI/NIE
En representación da entidade:	

DECLARO:

- Non atoparme incurso/a en ningún dos supostos de incompatibilidade aos que se refire o artigo 13.2 d) da Lei xeral de subvencións.

- Que a entidade á que represento non se atopa incursa en ningunha das prohibicións de obtención de subvencións da Deputación Provincial de Ourense ás que se refire o artigo 13 da Lei xeral de subvencións.

- Que a entidade á que represento está ao día nas súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal e Autonómica e coa Seguridade Social.

E para que conste, para os efectos previstos no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, asino esta declaración en Ourense, o _____ de _____ do 2022.

Asdo.:_____
(O representante da entidade)

ANEXO III
DECLARACIÓN

Don/Dona	DNI/NIE
En representación da entidade:	

DECLARA:

❑ Non ter solicitada nin, en consecuencia, ter concedida ningunha axuda para o mesmo fin, sexa pública ou privada.

❑ Que presentou a/as solicitude/s e que lle foi/foron concedida/s, se é o caso, a/s seguinte/s axuda/s para o mesmo fin:

Organismo ou entidade ao que solicita	Data solicitude	(1) Concesión	Contía

(1) No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicarase pendente na columna.
No caso de solicitudes denegadas, farase constar denegada.

Ourense,_____, de_____ de 2022

Asdo.:_____
(O representante da entidade)

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN

Don/Dona	DNI/NIE
En representación da entidade:	

AUTORIZO:

Á Deputación Provincial de Ourense a facerme as comunicacións para recibir, a través do correo electrónico e/ou sms, indicados na solicitude, a comunicación do aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias materiais na documentación administrativa presentada, do anuncio do trámite de audiencia, da publicación do acordo de resolución do concurso, e de aviso do inicio do prazo de emenda de deficiencias na documentación presentada para a xustificación da subvención outorgada no concurso para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas no ano 2022.

Ourense_____de_____de 2022

Asdo.:_____
(O representante da entidade)

ANEXO V
PROXECTO DA ACTIVIDADE PARA SUBVENCIONAR

- DENOMINACIÓN DO PROXECTO:

- MEMORIA DESCRITIVA DA ACTIVIDADE:

-Descrición das actividades que a integran: -Obxectivos que se pretenden acadar coa actividade: -Prazo ou data de execución:

_____,_____ de _____de 2022

Asdo.:

- ORZAMENTO INDIVIDUALIZADO DA ACTIVIDADE, DETALLADO EN INGRESOS E GASTOS:
GASTOS
Non terán o carácter de gastos subvencionables os seguintes:

a) Gastos de mantemento de locais.
b) Gastos de persoal, salvo que consistan nun contrato específico para a realización do proxecto obxecto de subvención.
c) Investimentos consistentes na realización de calquera tipo de obras.
d) Gastos de adquisición de bens inventariables.
e) Os impostos indirectos, cando sexan susceptibles de recuperación ou compensación, e os impostos persoais sobre a renda.
f) Os xuros, recargas e sancións administrativas e xudiciais.
g) Xuros debedores de contas bancarias.

Non incluír os gastos non subvencionables

Concepto	Contía

Total gastos	

INGRESOS

Concepto	Contía

Total ingresos	

, _____ de _____ de 2022

Asdo:

-MEMORIA DO DESENVOLVEMENTO EN EXERCICIOS ANTERIORES:

, _____ de _____ de 2022

Asdo:

ANEXO VI
OFICIO DE REMISIÓN DE EMENDA DE DOCUMENTACIÓN

Don/Dona _____

con DNI/NIE _____, en representación de_____,

con NIF_____, achégolle a documentación solicitada para unir ao expediente de solicitude de subvención para a organización de actividades culturais e recreativas a entidades sen ánimo de lucro 2022.

Ourense, _____ de _____ de 2022

Asdo.: _____

(Nome e apelidos)

XUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN CONCEDIDA ACTIVIDADES CULTURAIS E RECREATIVAS 2022
ANEXO VII
MEMORIA DA ACTIVIDADE

, _____ de _____ de 2022

Asdo.:

ANEXO VIII
RELACIÓN CLASIFICADA DOS GASTOS DA ACTIVIDADE

Don/Dona _____

presidente/a da entidade_____NIF:_____

DECLARO:

Que os gastos efectuados pola asociación para a execución do proxecto denominado,_____

_____, orzado pola contía total de _____euros, son os seguintes:

	DATA	N.º FACTURA	PROVEEDOR	CIF	CONCEPTO	IMPORTE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
TOTAL						

, _____ de _____ de 2022

Asdo:

ANEXO IX
RELACIÓN DETALLADA DOS INGRESOS OBTIDOS PARA ACTIVIDADE

Don/Dona
presidente/a da entidade_____NIF _____

DECLARO:

Que os ingresos obtidos pola entidade para a execución da actividade denominada, _____

_____son os seguintes:

	CONCEPTO	IMPORTE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	TOTAL	

, _____ de _____ de 2022

Asdo:

ANEXO X
DECLARACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓNS PARA OBTER A CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIÓNS E DE ESTAR AO CORRENTE DAS OBRIGAS TRIBUTARIAS E COA SEGURIDADE SOCIAL E NO PAGO DE OBRIGAS POR REINTEGRO DE SUBVENCIÓNS

Don/Dona _____

con DNI _____ en representación de _____

con NIF_____

En virtude do disposto no artigo 69 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e considerando os apartados 2 e 3 do artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como as bases reguladoras desta convocatoria de subvencións que establecen un réxime simplificado de acreditación destas circunstancias ao abeiro do disposto no artigo 31.7 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, declara responsablemente ante a Deputación Provincial de Ourense, e para os efectos de acreditar o cumprimento dos requisitos esixidos para ser beneficiario/a da subvención solicitada e posteriormente proceder ao cobro desta.

Primeiro: que non se encontra incurso/a en ningún dos supostos establecidos no artigo 13, apartados 2 e 3, da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Segundo: que se encontra ao corrente no pago das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, así como no pago das obrigas por reintegro de subvencións e que se compromete a manter o cumprimento das anteriores obrigas durante o período de tempo inherente ao recoñecemento ao exercicio do dereito ao cobro da subvención, de acordo co disposto no artigo 31.7 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e co artigo 69.1 da Lei 39/2015, así como a acreditalo en calquera momento no que lle sexa requirido polo órgano concedinte da subvención.

Manifesto que son coñecedor da obriga de comunicarlle á Deputación Provincial de Ourense calquera variación que puidese producirse no sucesivo respecto ao anteriormente manifestado, e para que conste así, firmo esta declaración,

_____, _____ de _____ de 2022

Asdo.:

ANEXO XI
DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE A NATUREZA DO IVE

Don/Dona

con DNI núm. , como

da entidade

con NIF núm. , en relación coa documentación administrativa correspondente á subvención

DECLARA:

Primeiro. Que o IVE soportado contido nos xustificantes de gasto presentados con ocasión da xustificación da subvención anteriormente referenciada, ten a natureza de:

1. ☐ IVE soportado non deducible (non se liquida nin compensa IVE)

2. ☐ IVE soportado deducible (liquídase ou compénsase IVE) (1)

(1) No suposto de marcar o punto 2, é obrigatorio presentar, xunto coa presente declaración responsable, o modelo 390 (Resumo anual do IVE do exercicio anterior).

Segundo. No caso de aplicar rateo no modelo 390, indicar a situación do rateo do ano en curso.

2.a ☐ Que no ano en curso, se mantén a mesma porcentaxe de rateo, tal e como consta no modelo 390 achegado.

2.b ☐ Que no ano en curso, non se mantén a mesma porcentaxe de rateo, tal como consta no modelo 390 aportado.

Indicar a nova porcentaxe de rateo

E para que conste, para os efectos oportunos, asino esta declaración responsable en

....., o día ..... de ..... de ..... .

Asdo.:

Como

Diputación Provincial de Ourense

Para los efectos oportunos, se publica que la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ourense adoptó, en su sesión ordinaria del día 18 de mayo de 2022, el acuerdo de aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022, de conformidad con las siguientes cláusulas:

Primera. Objeto:

En el estado actual, y siendo conscientes del momento crítico por el que está pasando el sector cultural como consecuencia de la pandemia ocasionada por la COVID-19, y la crisis producida a nivel social, se requiere, por un lado, la adopción por las administraciones públicas de medidas y acciones que permitan apoyar el sustento del referido sector cultural en nuestra provincia, a través de la convocatoria de diferentes líneas de subvenciones como las previstas en estas bases, y por otro lado, condicionar la concesión de las ayudas previstas al estricto cumplimiento por los promotores de las actividades subvencionadas de toda la normativa sanitaria y de prevención de la propagación y contagio por SARS-CoV-2, que sea aplicable, tanto a nivel estatal, como autonómico, como municipal, y vigente en cada momento.

1. El objeto de estas bases es la regulación de la tramitación y concesión, por parte de la Diputación Provincial de Ourense, de subvenciones para la financiación de proyectos de actividades culturales y/o recreativas promovidos por entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Ourense y que se realicen durante el año 2022, mediante convocatoria pública y a través del procedimiento de concurrencia competitiva.

2. Para los efectos de esta convocatoria, se considerarán actividades culturales las siguientes:

a) Actividades que tengan por objeto el estudio, difusión, exaltación o puesta en valor del patrimonio cultural material o inmaterial de la sociedad ourensana. Para estos efectos, se consideran incluidas en el patrimonio inmaterial las fiestas y celebraciones de carácter marcadamente tradicional o singular.

b) Actividades que tengan por objeto el fomento de las diversas manifestaciones culturales de la sociedad ourensana.

Se considerarán subvencionables las actividades consistentes en la edición, publicación o impresión de libros, publicaciones seriadas u obras audiovisuales en cualquiera soporte.

Se considerarán actividades recreativas aquellas actividades lúdicas o de ocio de carácter público y gratuito promovidas por entidades sin ánimo de lucro, y dirigidas al conjunto de la población o bien a colectivos precisados de especial atención desde las administraciones públicas.

3. Sin perjuicio de lo anterior, se excluyen del objeto de esta convocatoria, y por consiguiente no podrán obtener subvención a su amparo, las siguientes actividades:

- Las actividades culturales y recreativas que, a pesar de reunir los requisitos definidos en el apartado 2, tengan un presupuesto inferior a 1.500 euros.

- La realización de actuaciones escénicas o musicales, incluidos los festivales o certámenes relativos a este tipo de artes. La razón de esta exclusión obedece a que estas actividades podrán ser objeto de subvención a través de las convocatorias anuales realizadas por esta Diputación Provincial para el fomento de las actividades escénicas y musicales, en el marco del Plan Tarazana.

A estos efectos, en los supuestos en los que las actividades recreativas o culturales, cuya subvención se solicite al amparo de esta convocatoria, incluyan actuaciones escénicas o musicales, los solicitantes deberán excluir dichas actividades del proyecto, pudiendo solicitar la correspondiente subvención para dichas actuaciones a través de la convocatoria correspondiente para fomento de actividades escénicas y musicales.

- La realización de excursiones o viajes culturales o recreativos.

4. Las entidades sin ánimo de lucro podrán presentar hasta un máximo de dos proyectos al amparo de esta convocatoria, siempre que tengan por objeto la realización de actividades culturales o recreativas conforme a la definición contenida en el apartado anterior.

En este sentido, se excluirán de la valoración aquellas solicitudes que se fraccionen en más de una actividad dentro del mismo proyecto, es decir, cada solicitud de subvención (con un máximo de dos) se corresponderá con una única actuación a realizar. En caso contrario, la Comisión de Valoración excluirá, de manera automática, dichas solicitudes.

Segunda. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en la provincia de Ourense.

Tercera. Disponibilidades presupuestarias:

La financiación de las subvenciones reguladas en esta convocatoria se realizará con cargo a la aplicación 33420/48900 de los presupuestos de la Diputación Provincial de Ourense para el ejercicio 2022.

La cuantía máxima disponible para la concesión de estas subvenciones es de 100.000,00 euros.

Cuarta. Cuantía máxima de las subvenciones:

La cuantía de las subvenciones objeto de esta convocatoria consistirá en un porcentaje del presupuesto de los proyectos seleccionados, pudiendo alcanzar, como máximo, el 50% del coste total de cada proyecto.

Sin perjuicio de lo anterior, ningún beneficiario podrá obtener, al amparo de esta convocatoria, subvenciones por importe superior a 10.000 € para el conjunto de los distintos proyectos que presente. Para la aplicación de esta regla, en los supuestos en que una entidad presentara diferentes proyectos, cuya valoración, conforme con lo establecido en la base 9ª, determinara la obtención de una cuantía global superior al límite máximo de 10.000 €, la Diputación concederá las subvenciones en la cuantía que proceda de conformidad con dicha valoración, siguiendo estrictamente el orden de puntuación de los distintos proyectos y hasta conseguir el límite de los 10.000 €, quedando denegada la subvención para los proyectos a los que correspondería la cuantía excedentaria de dicho límite. En el supuesto en que la valoración asignada a un proyecto exceda sólo parcialmente ese límite, la cuantía de la subvención se ajustará hasta ese límite máximo.

Quinta. Solicitudes: lugar y forma de presentación, plazo y documentación:

Quinta 1. Lugar y forma de presentación:

Las solicitudes, suscritas por el interesado o por su representante, irán dirigidas a la Presidencia de la Diputación Provincial de Ourense, mediante su presentación en el Registro General de esta entidad de forma telemática, a través del registro general de la sede electrónica de la Diputación https://sede.depourense.es/

Quinta 2. Plazo de presentación:

El plazo improrrogable de presentación se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria regulada en estas bases en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y rematará el 30 de junio de 2022, siendo éste el último día en el que podrán presentarse válidamente las solicitudes.

Quinta. 3. Documentación que debe presentarse:

Las solicitudes deberán formularse aportando dos tipos de documentación: en primer lugar, documentación administrativa, para la acreditación del cumplimiento de los requisitos para la participación en la convocatoria; en segundo lugar, documentación valorable, para la valoración de los méritos del solicitante.

El detalle de la documentación administrativa y valorable que debe presentarse es el siguiente:

a) Documentación administrativa:

a.1) Solicitud dirigida a la Presidencia de la Diputación en el modelo oficial, recogido en el anexo I de estas bases.

a.2) Estatutos sociales de la entidad.

a.3) Poder con el que actúe el representante de la entidad, excepto que dicha función le corresponda conforme con los estatutos sociales, en razón de su cargo en la entidad, en cuyo caso la validez de la representación se acreditará mediante documento acreditativo de su nombramiento o elección.

a.4) Certificado de inscripción en el registro oficial correspondiente al tipo de entidad de que se trate.

Los solicitantes estarán eximidos de presentar los documentos indicados en los apartados a.2), a.3) y a.4) cuando estos documentos ya obraran en poder de la Diputación, excepto en el caso en que se produjeran modificaciones en el contenido de dichos documentos o en las circunstancias de hecho o de derecho que se reflejan en ellos, supuesto en el que se deberá presentar el nuevo documento que sustituya al anterior.

a.5) Declaración responsable comprensiva del hecho de no encontrarse incurso el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de encontrarse la entidad al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Para la formulación de esta declaración podrá utilizarse el modelo recogido en el anexo II de estas bases.

a.6) Declaración del solicitante de la subvención en la que figure el conjunto de subvenciones y ayudas solicitadas para los mismos fines, tanto las aprobadas o concedidas, como las pendientes, sean públicas o privadas, según el modelo anexo III.

a.7) Autorización para recibir a través de correo electrónico y/o SMS la comunicación de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, de la publicación del anuncio de inicio del trámite de audiencia de la propuesta provisional de resolución, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención concedida, según el modelo anexo IV.

La presentación del documento señalado en el apartado a.7) no es obligatoria, sino voluntaria, pero, en caso de no presentarse, la Diputación no efectuará ninguna comunicación individual al interesado relativa a la enmienda de deficiencias en la solicitud, al trámite de audiencia, al acuerdo de resolución del concurso y a la enmienda de deficiencias en la justificación, publicitándose la información correspondiente exclusivamente a través de la sede electrónica y la página web y además en el BOP, en el caso de la resolución del procedimiento, conforme con lo señalado en las bases 8ª y 11ª, respectivamente.

a.8) De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario que los solicitantes aporten el DNI del representante y el NIF de la entidad, dado que la Diputación comprobará de oficio esta información a través de las plataformas de intermediación de datos de las administraciones públicas.

No obstante, en caso de que el solicitante se oponga expresamente a la realización de esta consulta por la Diputación, deberá aportar dicha documentación con la solicitud. La oposición a esta consulta podrá formularse mediante un escrito que se unirá a la solicitud.

En caso de que por razones técnicas no sea posible realizar la consulta de documentación por parte de la Diputación de Ourense, podrá requerirse al solicitante para que aporte los documentos precisos, lo que se le notificará oportunamente, concediéndole un plazo de diez días hábiles para su presentación.

b) Documentación obligatoria para la valoración de las solicitudes:

Se presentará un proyecto descriptivo de cada actividad a realizar, que contendrá, por lo menos, la siguiente información:

a) Memoria descriptiva de la actividad, incluyendo los siguientes apartados (anexo V):

a.1) Descripción de las actividades que la integran.

a.2) Objetivos que se pretenden conseguir con la organización de la actividad.

a.3) Plazo o fecha de ejecución.

b) Presupuesto individualizado de la actividad, detallado en ingresos y gastos.

Si es el caso, las entidades podrán presentar también una memoria del desarrollo en ejercicios anteriores de la misma actividad para la que se solicita subvención, aportando recortes de prensa, fotos, información en la web, datos sobre el desarrollo de la actividad, participantes y cualquier información que sirva para constatar la evolución e incidencia social del programa o actividad. En el caso de presentarse, esta documentación servirá para la valoración del factor de interés social de la actividad previsto en la base 10ª.

Se advierte expresamente que no serán objeto de valoración, denegándoseles la concesión de la subvención a aquellas solicitudes en las que no se aporten, cuando menos, la memoria descriptiva con el contenido definido en el apartado a) y el presupuesto del apartado b). Se procederá de igual manera en los supuestos en que los documentos presentados se encuentren incompletos, padezcan de defectos esenciales que impidan o dificulten gravemente su valoración o contengan datos o previsiones de difícil o imposible realización.

Cada peticionario de ayuda deberá presentar una solicitud en el modelo anexo I para cada proyecto diferenciado de actividades culturales para el que se solicite subvención, acompañada de la correspondiente documentación valorable conforme con lo establecido en el apartado anterior. En lo que se refiere a la documentación administrativa distinta de la solicitud en el modelo anexo I, tendrá carácter común para todos ellos, bastando con que se presente en una de las solicitudes.

Quinta 4: Reglas sobre enmienda de deficiencias en la documentación presentada:

Dada la naturaleza competitiva del procedimiento de concesión de subvenciones, la documentación valorable no será objeto del trámite de enmienda de deficiencias, que sólo le será de aplicación a la documentación administrativa.

Sexta. Régimen de protección de los datos aportados con la solicitud.

1. El tratamiento por la Diputación Provincial de los datos personales aportados por los solicitantes se funda en lo dispuesto en los apartados c) y e) del artículo 6 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de los Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, al ser la aportación de los datos e información exigida en estas bases necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación general de subvenciones, así como para la comprobación del cumplimiento de los requisitos y valoración de las solicitudes de conformidad con lo indicado en las propias bases. En consecuencia, la negativa a facilitarle estos datos a la Diputación Provincial determinará la exclusión del interesado del procedimiento.

2. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa a los interesados de lo siguiente:

a) El responsable del tratamiento de los datos es la Diputación Provincial de Ourense, cuyo representante legal es su presidente, José Manuel Baltar Blanco, con domicilio, para los efectos de notificaciones, en la calle Progreso, nº 32, 32003, en Ourense, teléfono de contacto 988 317 600/1 y correo electrónico: gabinete.presidencia@depourense.es.

b) Con el delegado de protección de datos de la Diputación Provincial puede contactarse por los siguientes medios: domicilio, para los efectos de notificaciones, en la calle Progreso, nº 32, 32003, en Ourense, teléfono de contacto 988 317 600 y correo electrónico: Dpd@depourense.es.

c) Los datos suministrados con la solicitud se destinan únicamente a garantizar el cumplimiento de lo establecido en la legislación general de subvenciones, a comprobar que el solicitante reúne los requisitos establecidos para poder ser beneficiario y para la valoración de su solicitud. Además, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 20 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, 15 de la Ley 9/2007, de Subvenciones de Galicia, y 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno, la información relativa a las subvenciones concedidas, allí prevista, será objeto de publicación, además de en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Diario Oficial de Galicia y en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Ourense. Se publicarán igualmente en la sede electrónica y en la página web provincial, https://sede.depourense.es, las actas de la Comisión de Valoración, el trámite de audiencia y la resolución del concurso, en las que se reflejarán las puntuaciones obtenidas por los solicitantes. Las publicaciones referidas se mantendrán durante un plazo mínimo de cuatro años desde la realización de la publicación, pudiendo, a partir de ese plazo, ser suprimida de manera motivada la publicación de oficio por la Diputación Provincial o bien a solicitud de los interesados, dirigida al responsable del tratamiento.

En todo caso, las solicitudes y el resto de documentación obrante en el expediente se encontrará la disposición de otros interesados en el procedimiento para los solos efectos de la formulación de reclamaciones o interposición de recursos que legalmente procedan contra el acto de resolución, y bajo la condición de que los datos de identidad personal de los interesados no se puedan hacer públicos.

d) La base jurídica del tratamiento de los datos aportados con la solicitud es la necesidad de esos datos para el cumplimiento de las obligaciones legales que impone la legislación general de subvenciones, en tanto que administración pública concedente (artículo 6.1.c) del Reglamento UE 2016/679) y, en el caso de los datos para acreditación del cumplimiento de los requisitos específicos de la convocatoria y valoración de solicitudes, la necesidad de esos datos para dar satisfacción a la finalidad de interés público perseguida con esta convocatoria (artículo 6.1.e) del Reglamento UE 2016/679).

e) Los datos suministrados a la Diputación Provincial serán tratados exclusivamente por el personal autorizado para la tramitación de la solicitud, sujetos a deber de reserva. Estos datos podrán ser cedidos a terceras personas en los siguientes casos:

- Al resto de solicitantes o sus representantes legales, cuando así lo reclamen para la formulación de reclamaciones o interposición de recursos contra el acto de adjudicación.

- A los miembros de la Corporación que lo soliciten, a los juzgados y tribunales, a los efectos de la resolución de los recursos judiciales que puedan interponerse contra la decisión de adjudicación, así como al Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas, en la medida en que sea necesario para el ejercicio de las funciones de estas autoridades públicas.

- A las personas que lo soliciten al amparo de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno, previo expediente contradictorio con audiencia del interesado titular de los datos y en los términos previstos en dicha ley.

f) En ningún caso se transferirán sus datos personales a un tercer país ni a una organización internacional.

g) Los datos suministrados se conservarán en los archivos de la Diputación Provincial de forma indefinida, para los únicos efectos de su conservación conforme a lo dispuesto en la legislación sobre archivos del sector público y en la legislación sobre patrimonio documental cultural.

h) Los interesados podrán solicitar en todo momento de la Presidencia de la Diputación el acceso a sus datos, así como su rectificación, de ser el caso.

Podrá solicitarse la limitación del tratamiento de dichos datos, referida a su publicación, una vez transcurrido el plazo de cuatro años previsto en estas bases.

Podrá formularse igualmente la oposición al tratamiento de los datos, motivada por la situación particular del interesado, en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679.

Los derechos señalados en este apartado podrán ejercerse mediante un escrito dirigido a la Presidencia de la Diputación Provincial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 del Reglamento UE 2016/679, no será de aplicación el derecho a la portabilidad de los datos suministrados a la Diputación Provincial en este procedimiento.

i) En todo caso, los interesados podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

k) La falta de suministro a la Diputación Provincial de los datos personales requeridos, al constituir un requisito legal para la selección de los beneficiarios, dará lugar a la exclusión de los interesados del procedimiento.

l) En ningún caso se procederá a la adopción de decisiones automatizadas ni a la elaboración de perfiles personales con los datos suministrados, que no serán objeto de tratamientos diferentes a los expresamente previstos en esta cláusula.

Séptima. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que, encontrándose incluidos en los conceptos recogidos en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, forman parte del desarrollo de la actividad o programa objeto de esta convocatoria.

A este respecto, y en relación con los gastos en manutención, se advierte que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto del año 2022, se establece un porcentaje máximo del 20% en la justificación; no obstante, esta regla no será de aplicación en aquellas actividades culturales o recreativas que tengan como objeto principal la exaltación, difusión o puesta en valor de tradiciones o productos típicos de carácter gastronómico, tales como magostos o fiestas gastronómicas en general, o fiestas tradicionales que tengan entre los elementos esenciales de su objeto la realización de actividades de tipo gastronómico, como es el caso del Carnaval.

En todo caso, en los supuestos de bebidas alcohólicas de alta graduación, no se consideran gastos subvencionables, en ningún caso, a excepción de los gastos en cerveza y vino (considerados como alimentos) siempre que el importe total no supere el 15% del importe justificado.

En todo caso, no tendrán el carácter de gastos subvencionables los siguientes:

a) Gastos de mantenimiento de locales.

b) Gastos de personal, salvo que consistan en un contrato específico para la realización del proyecto objeto de subvención.

c) Inversiones consistentes en la realización de cualquier tipo de obras.

d) Gastos de adquisición de bienes inventariables.

e) Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.

f) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y judiciales.

g) Intereses deudores de cuentas bancarias.

Octava. Procedimiento de concesión:

1. El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva.

2. Una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes, éstas se le remitirán al Negociado de Concursos de la Sección de Subvenciones para la instrucción del expediente y comprobación de la corrección de la documentación administrativa aportada.

Examinada la documentación, la Presidencia concederá un plazo de hasta diez días hábiles para la enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada. Dado el carácter competitivo del procedimiento, se advierte expresamente que en ningún caso se concederá plazo para la mejora de la documentación valorable.

Para la aportación de esta documentación podrá utilizarse como oficio de remisión el modelo recogido en el anexo VI de estas bases.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para enmendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en el tablón de anuncios electrónicos de la sede electrónica de la Diputación Provincial (http://sede.depourense.es) y en la página web http://sede.depourense.es, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022.

En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándosele únicamente y, en todo caso, en la antedicha página web.

3. Transcurrido el plazo de enmienda de deficiencias e instruido el expediente por la Sección de Subvenciones, ésta emitirá un informe con propuesta de admisión y no admisión de solicitudes y le remitirá el expediente a la Comisión de Valoración, que procederá a formular la propuesta de resolución conforme con las reglas siguientes:

a) Con respecto a los proyectos para los que no se aportara de modo completo y en el plazo establecido la documentación administrativa, se formulará propuesta de no admisión a trámite de sus solicitudes.

b) Con respecto al resto de proyectos, se propondrá su admisión a trámite, procediendo a formularse propuesta de valoración de las solicitudes conforme con los criterios recogidos en la base novena.

4. La propuesta provisional de resolución será sometida a trámite de audiencia a los interesados por plazo de diez días hábiles mediante un anuncio en el tablón de anuncios electrónicos de la sede electrónica de la Diputación Provincial (https://sede.depourense.es) y en la página web http://www.depourense.es, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022.

En el caso de no haber presentado la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándose únicamente, y en todo caso, en la antedicha página web.

Durante dicho plazo, los interesados podrán formular las alegaciones que estimen oportunas frente a la propuesta provisional. Dichas alegaciones serán resueltas expresamente por la Comisión de Valoración a través de la propuesta definitiva. En el caso de no formularse alegaciones, la propuesta provisional

se considerará definitiva, continuándose con la tramitación conforme con lo dispuesto en la base 10ª.

Novena. Comisión de Valoración:

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: la diputada delegada en materia de cultura.

- Vocales:

- El secretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya.

- El vicesecretario general de la Diputación o funcionario que legalmente lo sustituya.

- La interventora de la Diputación o funcionario que legalmente la sustituya.

- La jefa de la Sección de Subvenciones.

Actuará como secretaria de la comisión la jefa del Negociado de Concursos, con las funciones propias de una secretaria de actas.

Si es el caso, la Presidencia podrá nombrar técnicos y expertos de reconocida competencia en materia cultural, que actuarán como asesores de la comisión.

Décima. Criterios para la concesión de subvenciones:

1. Para la concesión de las subvenciones, así como para la fijación de su cuantía, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Interés social de la actividad cultural o recreativa en función de su contenido y objetivos, del presupuesto de la actividad y de cualquier otro indicador objetivo que permita valorar su incidencia de cara al fomento de la creación cultural, la conservación o puesta en valor del patrimonio material o inmaterial o la creación de una oferta pública relevante de actividades de ocio, así como su especial interés por su carácter singular y especial calidad, dimensión o proyección internacional, su reconocimiento oficial como actividad de interés turístico o cultural y cualquier otra circunstancia análoga.

Este criterio se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

b) Esfuerzo de autofinanciación realizado por el solicitante, determinado por la existencia de fuente de autofinanciación o financiación privada de la actividad.

- Más del 50% de autofinanciación: 15 puntos.
- Más del 25% de autofinanciación: 8 puntos.
- Más del 15% de autofinanciación: 5 puntos.
- Más del 7,5% de autofinanciación: 3 puntos.
- Más del 5% de autofinanciación: 2 puntos.
- Menos del 5% de autofinanciación: 1 punto.
- Sin autofinanciación: 0 puntos.

2. El criterio señalado en el apartado b), conforme con lo establecido en el artículo 7.3.d) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense, se aplicará mediante el empleo de fórmulas objetivas de carácter automático. El criterio señalado en el apartado a) responderá a un juicio de valor motivado de la comisión. El empleo de este criterio se considera justificado, a fin de poder valorar elementos cualitativos de las actividades objeto de subvención, de imposible valoración objetiva dada su peculiar índole, al tratarse de actividades culturales y recreativas.

3. El valor económico del punto resultará de dividir el importe total del crédito presupuestario destinado a la convocatoria entre el número total de puntos sumados por las solicitudes.

La subvención que corresponda a cada proyecto solicitado se determinará multiplicando la puntuación obtenida por el valor económico del punto, toda vez que ninguna entidad podrá recibir subvención por importe superior a la cuantía solicitada o al importe total de su presupuesto de gasto, y con respecto a los límites establecidos en la base 4ª.

Los remanentes que se produzcan como consecuencia de la aplicación de las reglas anteriores se repartirán entre el resto de solicitudes, aplicando entre ellas los criterios recogidos en el apartado 1.

4. La Comisión de Valoración, en atención al número de proyectos solicitados, podrá establecer la necesidad de obtener una puntuación mínima para la concesión de subvenciones en aquellos supuestos en los que la aplicación de la fórmula establecida en el apartado anterior sobre el total de solicitudes tenga como consecuencia el otorgamiento de subvenciones de muy escasa cuantía.

En estos casos, para aplicación de la fórmula establecida en el apartado 3, sólo se tendrán en cuenta las solicitudes cuya puntuación iguale o supere el umbral mínimo de puntuación establecido por la comisión.

Los proyectos que obtengan una puntuación inferior a la mínima establecida por la comisión se incluirán en la lista de reserva prevista en la base 10ª.

5. La Comisión de Valoración puntuará las solicitudes formuladas conforme con los criterios señalados, y propondrá el otorgamiento de las subvenciones por los importes resultantes y por riguroso orden de puntuación, hasta agotar el crédito disponible.

Undécima. Resolución:

La propuesta de la Comisión de Valoración se elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación, para su resolución. El plazo máximo de resolución será de cuatro meses desde la finalización del plazo de corrección de deficiencias documentales, de ser el caso, o desde la finalización del plazo de presentación de instancias. La falta de resolución expresa en dicho plazo tendrá el efecto de un acto presunto desestimatorio.

La resolución se ajustará a la propuesta de la Comisión de Valoración, excepto en aquellos supuestos en que la Junta de Gobierno considere que dicha propuesta incurre en infracción de lo dispuesto en estas bases o en la legislación aplicable, en cuyo caso solicitará a la comisión, tras los informes previos que considere oportunos, la formulación de una nueva propuesta ajustada a las bases y a la normativa de aplicación. La comisión deberá formular esta nueva propuesta en el plazo de quince días. En caso de no hacerlo así, la Junta de Gobierno resolverá conforme con la propuesta inicial, introduciendo las modificaciones precisas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en las bases y en la legislación vigente.

Los beneficiarios podrán rechazar la subvención concedida en el plazo de quince días desde la publicación del acuerdo de concesión en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de que no comuniquen de manera expresa su rechazo, se entenderá que aceptan la subvención en la cuantía concedida.

El incumplimiento de la obligación de comunicar la renuncia a la subvención podrá ser considerado infracción administrativa, conforme con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley General de Subvenciones, dando lugar a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

En el supuesto de que existieran proyectos de actividades que, cumpliendo con los requisitos establecidos en estas bases, no pudieran obtener subvención debido al agotamiento del crédito disponible con la concesión de las subvenciones a las solicitudes que obtuvieran mayor puntuación, la resolución

contendrá una relación ordenada de estas solicitudes para los efectos previstos en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En su virtud, y en caso de producirse remanentes por la renuncia o pérdida del derecho a las subvenciones por parte de algún beneficiario, la Junta de Gobierno, sin necesidad de proceder a una nueva convocatoria, podrá acordar la concesión de la subvención que proceda al siguiente o siguientes solicitantes, por orden de puntuación.

Duodécima. Publicación del acuerdo de concesión:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acuerdo de concesión se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónicos de la sede electrónica de la Diputación Provincial (http://sede.depourense.es) y en la página web http://www.depourense.es, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Sin perjuicio de lo anterior, a los solicitantes que presenten la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, se les realizará una comunicación personal por SMS o correo electrónico, advirtiendo de la publicación de la resolución en la sede electrónica. En caso de que no presenten dicha autorización, no se realizará ningún tipo de comunicación personal.

Decimotercera. Publicidad de la subvención por parte del beneficiario:

El beneficiario de la subvención deberá adoptar medidas de difusión de la subvención concedida, para darle una idónea publicidad al carácter público de la financiación de su actividad, debiendo realizar como mínimo las siguientes medidas de difusión:

Inclusión de la imagen institucional de la Diputación Provincial de Ourense o de una leyenda alusiva al hecho de que la actividad está subvencionada por la Diputación, en los carteles y materiales impresos de su actividad y, si es el caso, en la página web de la entidad subvencionada.

En el caso de incumplimiento de esta obligación, la Diputación podrá ordenar la adopción de las medidas alternativas previstas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. En caso de que se incumplan también estas medidas, el incumplimiento de la obligación podrá ser causa de pérdida del derecho a la subvención o de reintegro hasta un importe del 20% de la subvención concedida, importe que se determinará en función de la gravedad del incumplimiento.

No obstante, no se exigirá el cumplimiento de esta obligación en el supuesto de actividades totalmente realizadas con anterioridad a la resolución de esta convocatoria.

Decimocuarta. Justificación y pago de la subvención:

1. La subvención se justificará mediante la presentación de una cuenta justificativa, integrada por los siguientes documentos:

A) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (anexo VII).

B) Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y la fecha de emisión (anexo VIII).

C) Relación detallada de los ingresos obtenidos para la actividad (anexo IX).

De ser el caso, en las relaciones señaladas en los apartados B) y C) se indicarán las desviaciones acaecidas verbo del presupuesto presentado con la solicitud, tanto en lo relativo a los ingresos como a los gastos.

D) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- En aquellos supuestos en los que los beneficiarios obtengan una subvención igual o inferior a 3.000,00 euros, deberán aportar una declaración responsable comprensiva del hecho de no incurrir el solicitante en las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, incluyendo una referencia expresa a la circunstancia de estar al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Para la formulación de esta declaración podrá utilizarse el modelo recogido en el anexo X de estas bases.

- En aquellos supuestos en los que los beneficiarios obtengan una subvención superior a 3.000,00 euros, deberán aportar certificados actualizados emitidos por los órganos correspondientes, de estar al día en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

E) Facturas justificativas de los gastos, hasta un importe equivalente al de la subvención concedida.

No obstante, la presentación de facturas podrá sustituirse por la de los documentos que se indican en los siguientes casos:

- En los supuestos en que no exista obligación legal de emitir factura, se admitirá como documento acreditativo del gasto un recibo firmado por el pagador y por el prestador del servicio (en el que deberá figurar la retención del IRPF, de ser aplicable) y, si es el caso, el modelo 111 de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y su pago, y/o modelo 190 de retención e ingresos a cuenta del IRPF (resumen anual) en relación al importe retenido por este concepto.

Se excluirán totalmente de la justificación aquellos documentos de gasto que siendo obligatorio la aplicación de retención, ésta no conste.

En todo caso, los documentos justificativos presentados, tales como facturas, recibos y demás documentos análogos, deberán reunir los requisitos que establezca la normativa fiscal vigente, en particular en lo que se refiere a la normativa del impuesto sobre el valor añadido y del impuesto sobre la renta de las personas físicas.

F) Certificación del número de cuenta expedida por la entidad financiera correspondiente, excepto que ya obre en poder de la Diputación Provincial y no se produjeran modificaciones al respecto.

G) Acreditación de las medidas de difusión adoptadas (mediante presentación de copia de los impresos en los que figuren dichas medidas de difusión) o de su inclusión en la página web de la entidad (indicando la dirección de dicha página web, para su comprobación por los servicios provinciales).

En todos los casos y de conformidad con el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en caso de que el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la LCSP para el contrato menor, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o sumi-

nistren, o salvo que el gasto se realizara con anterioridad a la subvención.

En consecuencia, deberán aportar la correspondiente documentación que acredite el cumplimiento de este punto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.8 de la Ley General de Subvenciones, los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso, se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

En consecuencia, y a los efectos de considerar como gasto subvencionable el IVA de los documentos de gastos presentados para justificar la subvención concedida, el beneficiario deberá cubrir el anexo XI y aportar la documentación que proceda.

2. La cuenta justificativa se presentará conformada por el presidente de la entidad.

3. Para considerar justificada la subvención deberá acreditarse la realización de una inversión por una cuantía igual o superior a la presentada en el presupuesto que sirvió de base para la valoración de la subvención y presentar además justificantes de gastos (facturas o equivalentes) por el importe de la subvención concedida.

En el supuesto en que sólo se justifique una cuantía inferior, la subvención se reducirá proporcionalmente, excepto en los siguientes supuestos, en los que procederá la pérdida total del derecho a la subvención:

a) Que la reducción suponga el total incumplimiento de la finalidad de la subvención.

b) Que la reducción del presupuesto de la actuación ejecutada con respecto al presentado con la solicitud sea tal que, de ser tenida en cuenta en la valoración efectuada para la concesión, hubiera dado lugar a la denegación de la subvención.

Igualmente, no se considerará justificada una subvención cuando, aun manteniéndose la cuantía de gasto prevista, se produjeran cambios o modificaciones de carácter sustancial en el proyecto, entendiendo por tales aquéllos que, de haber sido contemplados en la solicitud, habrían dado lugar a una valoración inferior del proyecto, o aquéllos que consistan en la realización de una actividad esencialmente distinta a la proyectada.

En aquellos casos en los que las modificaciones sólo afecten a parte del proyecto, la subvención podrá considerarse parcialmente justificada en la parte no afectada, declarándose la pérdida del derecho a la subvención correspondiente al resto.

En todo caso, cuando la cuantía del gasto justificado sea inferior al 25% del presupuesto presentado con la solicitud de subvención, ésta se entenderá automáticamente como no justificada, dando lugar al reintegro o pérdida total del derecho a la subvención concedida.

4. Al amparo de lo establecido en el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones, se considerará como gasto efectivamente realizado aquél cuya obligación de pago fuera contraída antes del vencimiento del plazo de justificación de la subvención.

5. La justificación de los gastos incluirá la acreditación fidedigna del pago de éstos.

6. La Diputación podrá comprobar la realidad del gasto certificado a través de los oportunos procedimientos de inspección, auditoría y control financiero, de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

7. De advertirse deficiencias de carácter enmendable en la cuenta justificativa, la Presidencia concederá un plazo de diez días hábiles para su enmienda. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento para enmendar dichas deficiencias materiales se realizará exclusivamente a través de su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación Provincial y en la página web http://www.depourense.es, ciudadanía, enlace Sección de Subvenciones, enlace Negociado de Concursos, concurso para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas año 2022.

En el caso de no presentar la autorización para realizar las comunicaciones previstas en la base 5ª, no se realizará ningún tipo de comunicación personal, notificándosele únicamente, y en todo caso, por edicto en el tablón de anuncios y en la antedicha página web.

8. Si la cuenta justificativa fuera presentada correctamente, mediante resolución de la Presidencia se declarará justificada la subvención, lo que se les notificará a los interesados con indicación de los recursos que procedan y del plazo máximo de pago, que será de treinta días naturales contados desde la fecha de la resolución. 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 pérdida del derecho a la subvención que corresponda. En el supuesto de procedimientos de pérdida del derecho a la subvención de carácter parcial, éstos se tramitarán de manera acumulada con el procedimiento de justificación, resolviéndose en un único acto administrativo todas las cuestiones que suscite el expediente.

9. 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, le corresponderá a la Presidencia, o al diputado en el que delegue.

10. La Intervención de la Diputación Provincial podrá exigir aquellos documentos o justificantes complementarios que, motivadamente, se consideren oportunos para una fidedigna acreditación de la realización del gasto. Igualmente, la Intervención de la Diputación podrá realizar funciones de inspección y control financiero de las entidades beneficiarias, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

11. La justificación deberá realizarse ante la Diputación, con fecha límite, el 30 de noviembre de 2022. Dicho plazo tendrá como regla general carácter improrrogable, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada por la entidad interesada, que en todo caso deberá solicitar la oportuna prórroga antes del 31 de octubre. En ningún caso se podrán conceder prórrogas por un período superior a un mes y medio.

Tanto la justificación como la renuncia podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en la base quinta, de forma presencial o telemática. Serán de aplicación las reglas establecidas en la base quinta para la presentación en papel o telemática de las solicitudes (referidas a la documentación de la cuenta justificativa a la que se refiere esta base), así como la inexistencia de la obligación de presentación de documentación original.

12. Como regla general, las subvenciones le 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.

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. Para 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 éstas acrediten suficientemente su solvencia económica.

13. Podrán realizarse pagos a cuenta, previa solicitud del interesado, que consistirán en la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. Para la realización de los pagos a cuenta, deberán presentarse las facturas del gasto correspondiente.

En todo caso, la realización de estos pagos no implica una declaración definitiva como justificado del gasto correspondiente, ni exime de la necesidad de presentar la cuenta justificativa completa al final de la ejecución del proyecto. En consecuencia, en caso de que la subvención no se estimara justificada en el trámite final, la Diputación podrá exigir el reintegro de las cantidades abonadas a cuenta, de concurrir causa legal conforme al artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Decimoquinta. Obligaciones de los beneficiarios:

Con carácter general, los beneficiarios asumirán todas las obligaciones impuestas por la Ley General de Subvenciones. En particular, quedan sujetos a las obligaciones de control financiero y reintegro en los casos previstos en dicha ley, así como a las obligaciones de publicidad.

Decimosexta. Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones públicas:

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria son compatibles con otras ayudas o subvenciones públicas, concedidas por administraciones distintas de la propia Diputación de Ourense o de su organismo autónomo, el Inorde, para los mismos gastos o por entidades o empresas privadas, siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Asimismo, estas subvenciones también serán compatibles con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Ourense o de su organismo autónomo, el Inorde, siempre que se trate de subvenciones obtenidas en procedimientos de concurrencia competitiva, y siempre que el conjunto de dichas ayudas no exceda del 100% del gasto de la actividad subvencionada.

Decimoséptima. Reintegro o pérdida del derecho al cobro de las subvenciones:

En caso de incumplimiento del beneficiario por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro o, si es el caso, de pérdida del derecho a la subvención concedida. La obligación de reintegro o la pérdida del derecho podrá ser total o parcial, en función de la gravedad del incumplimiento del beneficiario, escalonándose de acuerdo con el principio de proporcionalidad. En todo caso, el reintegro incluirá siempre y como mínimo los importes cuyo gasto no se justificase en plazo.

Una vez tramitado el expediente de reintegro o pérdida del derecho a la subvención, se le concederá al interesado un plazo de quince días hábiles para que pueda comparecer en el expediente, tomar audiencia y, a la vista de éste, proponer las pruebas y realizar las alegaciones que tenga por conveniente. Concluidas estas actuaciones y emitidos los informes oportunos, se dictará la resolución que corresponda por la Presidencia.

Decimoctava. Normativa aplicable:

En todo lo no dispuesto en estas bases le será de aplicación a esta convocatoria y a las subvenciones que se concedan a su amparo lo dispuesto en la normativa de subvenciones aplicable a la administración local, así como en la legislación vigente en materia del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra este acuerdo se puede interponer, potestativamente, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, en el plazo de 1 mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP.

Ourense, 20 de mayo de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

(Ver anexos pág. 30-42)

ANEXO I

SOLICITUD SUBVENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO AÑO 2022.

Don/Doña		*DNI/NIE*
REPRESENTANTE LEGAL DE		*NIF*
DIRECCIÓN	*MUNICIPIO*	*PROVINCIA*
CÓDIGO POSTAL	*TELÉFONO FIJO*	*TELÉFONO MÓVIL*
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		

E X P O N E:

Que la entidad que represento cumple los requisitos exigidos en la convocatoria de subvenciones del año 2022 para la organización de actividades culturales y recreativas por entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Ourense.
Que asume todos los compromisos reflejados en dicha convocatoria y acompaña la documentación exigida en ésta.

SOLICITA SUBVENCIÓN PARA EL SIGUIENTE PROYECTO:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
PRESUPUESTO DEL PROYECTO	€
CUANTÍA SOLICITADA	€

Ourense, _____ de _____ de 2022.

(Sello de la entidad) *(Firma)*

SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

ANEXO II
DECLARACIÓN

Don/Doña	*DNI/NIE*
En representación de la entidad:	

DECLARO:

- *No encontrarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad a los que se refiere el artículo 13.2 d) de la Ley General de Subvenciones.*

- *Que la entidad a la que represento no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones de obtención de subvenciones de la Diputación Provincial de Ourense a las que se refiere el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.*

- *Que la entidad a la que represento está al día en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social.*

Y para que conste, para los efectos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, firmo esta declaración en Ourense, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.:_____
(El representante de la entidad)

ANEXO III
DECLARACIÓN

Don/Doña	*DNI/NIE*
En representación de la entidad:	

DECLARA:

❑ *No haber solicitado ni, en consecuencia, tener concedida ninguna ayuda para el mismo fin, sea pública o privada.*

❑ *Que presentó la/s solicitud/es y que le fue/fueron concedida/s, si es el caso, la/s siguiente/s ayuda/s para el mismo fin:*

Organismo o entidad al que solicita	*Fecha solicitud*	*(1) Concesión*	*Cuantía*

(1) En el caso de estar pendiente la resolución de alguna solicitud, se indicará pendiente en la columna.
En el caso de solicitudes denegadas, se hará constar denegada.

Ourense,_____, de_____ de 2022

Fdo.:_____
(El representante de la entidad)

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN

Don/Doña	*DNI/NIE*
En representación de la entidad:	

AUTORIZO:

A la Diputación Provincial de Ourense a hacerme las comunicaciones para recibir, a través del correo electrónico y/o SMS, indicados en la solicitud, la comunicación del aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias materiales en la documentación administrativa presentada, del anuncio del trámite de audiencia, de la publicación del acuerdo de resolución del concurso, y de aviso del inicio del plazo de enmienda de deficiencias en la documentación presentada para la justificación de la subvención otorgada en el concurso para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas en el año 2022.

Ourense _____ de _____ de 2022

Fdo.:_____
(El representante de la entidad)

ANEXO V
PROYECTO DE LA ACTIVIDAD PARA SUBVENCIONAR

-DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

-MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD:

-Descripción de las actividades que la integran:

-Objetivos que se pretenden alcanzar con la actividad:

-Plazo o fecha de ejecución:

_____,_____ de _____de 2022

Fdo.:

-PRESUPUESTO INDIVIDUALIZADO DE LA ACTIVIDAD, DETALLADO EN INGRESOS Y GASTOS:
GASTOS
No tendrán el carácter de gastos subvencionables los siguientes:

a) Gastos de mantenimiento de locales.
b) Gastos de personal, salvo que consistan en un contrato específico para la realización del proyecto objeto de subvención.
c) Inversiones consistentes en la realización de cualquier tipo de obras.
d) Gastos de adquisición de bienes inventariables.
e) Los impuestos indirectos, cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, y los impuestos personales sobre la renta.
f) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y judiciales.
g) Intereses deudores de cuentas bancarias.

No incluir los gastos no subvencionables

Concepto	*Cuantía*

Total gastos	

INGRESOS

Concepto	*Cuantía*

Total ingresos	

, _____ de _____ de 2022

Fdo:

-MEMORIA DEL DESARROLLO EN EJERCICIOS ANTERIORES:

, _____ de _____ de 2022

Fdo:

ANEXO VI
OFICIO DE REMISIÓN DE ENMIENDA DE DOCUMENTACIÓN

Don/Doña _____

con DNI/NIE _____, en representación de _____,

con NIF_____, le adjunto la documentación solicitada para unir al expediente de solicitud de subvención para la organización de actividades culturales y recreativas a entidades sin ánimo de lucro 2022.

Ourense, _____ de _____de 2022

Fdo.: _____

(Nome e apelidos)

JUSTIFICACIÓN SUBVENCIÓN CONCEDIDA ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS 2022
ANEXO VII
MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

, _____ de _____ de 2022

Fdo.:

ANEXO VIII
RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD

*Don/Doña*_____

*presidente/a de la entidad*_____*NIF:* _____

DECLARO:

*Que los gastos efectuados por la asociación para la ejecución del proyecto denominado*_____

_____*presupuestado por la cuantía total de* _____*euros, son los siguientes:*

	FECHA	*N.º FACTURA*	*PROVEEDOR*	*CIF*	*CONCEPTO*	*IMPORTE*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
TOTAL						

, _____ de _____ de 2022

Fdo.:

ANEXO IX
RELACIÓN DETALLADA DE LOS INGRESOS OBTENIDOS PARA ACTIVIDAD

Don/Doña
*presidente/a de la entidad*_____ *NIF*_____

DECLARO:

*Que los ingresos obtenidos por la entidad para la ejecución de la actividad denominada*_____

_____ *son los siguientes:*

	CONCEPTO	*IMPORTE*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	TOTAL	

, _____ de _____ de 2022

Fdo.:

ANEXO X
DECLARACIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y EN EL PAGO DE OBLIGACIONES POR REINTEGRO DE SUBVENCIONES

*Don/Doña*_____

*con DNI*_____*en representación de*_____

*con NIF*_____

En virtud de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y considerando los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como las bases reguladoras de esta convocatoria de subvenciones que establecen un régimen simplificado de acreditación de estas circunstancias al amparo de lo dispuesto en el artículo 31.7 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia, declara responsablemente ante la Diputación Provincial de Ourense, y para los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario/a de la subvención solicitada y posteriormente proceder al cobro de ésta:

Primero: que no se encuentra incurso/a en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo: que se encuentra al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente al reconocimiento al ejercicio del derecho al cobro de la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.7 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia y con el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, así como a acreditarlo en cualquier momento en el que le sea requerido por el órgano concedente de la subvención.

Manifiesto que soy conocedor de la obligación de comunicarle a la Diputación Provincial de Ourense cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo respecto a lo anteriormente manifestado, y para que conste así, firmo esta declaración,

_____, _____*de* _____*de 2022*

Fdo.:

ANEXO XI

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA NATURALEZA DEL IVA

Don/Doña

con DNI núm. *, como*

de la entidad

con NIF núm. *, en relación con la documentación administrativa correspondiente*

a la subvención

DECLARA:

Primero. Que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención anteriormente referenciada, tiene la naturaleza de:

1. ☐ *IVA soportado no deducible (no se liquida ni compensa IVA)*

2. ☐ *IVA soportado deducible (se liquida o se compensa IVE)* [1]

[1] *En el supuesto de marcar el punto 2, es obligatorio presentar, junto con la presente declaración responsable, el modelo 390 (Resumen anual del IVA del ejercicio anterior).*

Segundo. En el caso de aplicar pro rata en el modelo 390, indicar la situación de la pro rata del año en curso.

2.a ☐ *Que, en el año en curso, se mantiene el mismo porcentaje de pro rata, tal y como consta en el modelo 390 aportado.*

2.b ☐ *Que, en el año en curso, no se mantiene el mismo porcentaje de pro rata, tal como consta en el modelo 390 aportado.*

Indicar el nuevo porcentaje de pro rata _____

Y para que conste, para los efectos oportunos, firmo esta declaración responsable en

....., a día ..... de ..... de ..... .

Fdo.:

Como

R. 1.143

Deputación Provincial de Ourense

Extracto da convocatoria do concurso público para a concesión de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022

BDNS (Identif.): 628225

De acordo co disposto nos artigos 17.3.b e 20.8.a da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, publícase o extracto da convocatoria, cuxo texto completo se pode atopar na Base de Datos Nacional de Subvencións:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/628225

Primeiro. Beneficiarios:

Poderán ser beneficiarios desta subvención as entidades sen ánimo de lucro con domicilio na provincia de Ourense.

Segundo. Obxecto:

A finalidade desta subvención é a de financiar proxectos de actividades culturais e/ou recreativas promovidos por entidades sen ánimo de lucro da provincia de Ourense e que se realicen durante o ano 2022.

Terceiro. Bases reguladoras:

Acordo da Xunta de Goberno, do 18 de maio de 2022, polo que se establecen as bases reguladoras e se anuncia a convocatoria de subvencións a entidades sen ánimo de lucro para a organización de actividades culturais e recreativas correspondentes ao exercicio 2022.

Cuarto. Importe:

O importe da consignación prevista ascende a un total de 100.000,00 euros, con cargo a la aplicación 33420/48900 dos orzamentos da Deputación Provincial de Ourense para el exercicio 2022.

Quinto. Prazo de presentación de solicitudes:

O prazo de solicitude iniciarase a partir do día seguinte ao da publicación deste extracto da convocatoria no BOP de Ourense, e finalizará o 30 de xuño de 2022.

Ourense, 20 de maio de 2022. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Extracto de la convocatoria del concurso público para la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022

BDNS (Identif.): 628225

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones :

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/628225

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de esta subvención las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en la provincia de Ourense.

Segundo. Objeto:

La finalidad de esta subvención es la de financiar proyectos de actividades culturales y /o recreativas promovidos por entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Ourense y que se realicen durante el año 2022.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de la Junta de Gobierno de 18 de mayo de 2022 por el que se establecen las bases reguladoras y se anuncia la convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la organización de actividades culturales y recreativas correspondientes al ejercicio 2022.

Cuarto. Importe:

El importe de la consignación prevista asciende a un total de 100.000,00 euros, con cargo a la aplicación 33420/48900 de los presupuestos de la Diputación Provincial de Ourense para el ejercicio 2022.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de solicitud se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de convocatoria en el BOP de Ourense, y finalizará el 30 de junio de 2022.

Ourense, 20 de mayo de 2022. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.153

Deputación Provincial de Ourense

De acordo coa base 9ª da convocatoria de subvencións para o fomento de actividades escénicas e musicais para o ano 2022, publícase a seguinte Resolución da Presidencia do día 9 de maio de 2022:

"Decreto: Ourense, 9 de maio de 2022

A Xunta de Goberno desta Deputación Provincial, na sesión do día 17 de xaneiro de 2022, aprobou as bases reguladoras para o fomento das actividades escénicas e musicais para o ano 2022, que se publicaron no BOP núm. 19 do 25 de xaneiro de 2022.

Unha vez examinadas, polo Negociado de Subvencións Nominativas, as solicitudes presentadas e visto que se axustan aos requisitos establecidos na convocatoria dispoño a inclusión do seguinte solicitante como posible beneficiario das subvencións para o fomento das actividades escénicas e musicais:

Destinatario; DNI; Actividade

Rubén Álvarez Cid- Tandub; 44463585P; Grupo de música rock

Ourense, 9 de maio de 2022. O deputado delegado da Área de Facenda.

Asdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Delegación por Decreto de 16/07/2015.

Diputación Provincial de Ourense

De acuerdo con la base 9ª de la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades escénicas y musicales para el año 2022, se publica la siguiente resolución de la Presidencia con fecha 9 de mayo de 2022:

"Decreto: Ourense, 9 de mayo de 2022

La Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en la sesión del día 17 de enero de 2022, aprobó las bases reguladoras para el fomento de las actividades escénicas y musicales para el año 2022, que se publicaron en el BOP núm. 19, del 25 de enero de 2022.

Una vez examinada, por el Negociado de Subvenciones Nominativas, las solicitudes presentadas y visto que se ajustan a los requisitos establecidos en la convocatoria dispongo la inclusión del siguiente solicitante como posible beneficiario de las subvenciones para el fomento de las actividades escénicas y musicales:

Destinatario; DNI; Actividad

Rubén Álvarez Cid- Tandub; 44463585P; Grupo de música rock

Ourense, 9 de mayo de 2022. El diputado delegado del Área de Hacienda.

Fdo.: Rosendo Luis Fernández Fernández.

Delegación por Decreto de 16/07/2015.

R. 1.082

IV. ENTIDADES LOCAIS
IV. ENTIDADES LOCALES

Amoeiro

Por Decreto 2022-0243 do día 25.05.2022, aprobáronse as bases xerais que rexerán os procesos selectivos da oferta de emprego público extraordinaria de estabilización do ano 2022, aprobada mediante Decreto da Alcaldía núm. 2022-0032, do 22.01.2022 (BOP núm. 22, do 28.01.2022; DOG núm. 35, do 21.02.2022, e que se anexan deseguido:

Bases que deben rexer a convocatoria e o proceso de estabilización.

Concurso.

Primeira. Obxecto da Convocatoria

É obxecto destas bases a regulación dos aspectos comúns para a convocatoria e proceso de selección de persoal laboral fixo, mediante procedemento de estabilización de emprego temporal da disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, dentro do marco xeral de execución da oferta pública de emprego extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm.2022-0032, do día 21.01.2022, publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 22 do venres, 28 xaneiro 2022, e DOG núm. 35 do 21 de febreiro de 2022 e mediante o sistema de selección do concurso de méritos con garantía, en todo caso, dos principios de igualdade, méritos, capacidade e publicidade.

As especificidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas debendo ser acordes aos criterios xerais dispostos nestas bases. As ditas bases específicas serán reguladas tendo en conta a Resolución da Secretaría de Estado de Función Pública sobre as orientacións para a posta en marcha dos procesos de estabilización derivados da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, salvo que motivadamente, e por razóns xustificadas, sexa preciso a regulación de medidas alternativas as orientacións referidas.

Segunda. Condicións de admisión de aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro:

Para formar parte nas probas de selección, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, será necesario reunir as seguintes condicións xerais, na data que finalice o prazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidade. Ser español/a ou nacional dun Estado membro da Unión Europea. Tamén reunirán este requisito o cónxuxe de española ou español ou de persoa nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desa idade dependentes, e as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

No caso das prazas de natureza de persoal laboral, ademais das persoas anteriores, poderán acceder os/as estranxeiros/as con residencia legal en España.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas e non padecer problemas de saúde que sexan incompatibles co desenvolvemento das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida para cada praza.

Terceira. Quenda de reserva

Reservarase unha cota non inferior ao sete por cento das vacantes ofertadas para ser cubertas entre persoas que acrediten posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao trinta e tres por cento.

A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos, o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para ser cubertas por persoas que acrediten discapacidade intelectual e o resto das prazas ofertadas o sexan para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A opción a quenda de reserva deberá facerse constar na solicitude de participación polo interesado, atendendo ao disposto na base cuarta deste documento.

En todo caso o grao de discapacidade que resulte acreditado deberá ser compatible co desempeño das tarefas e funcións correspondente ao posto ofertado.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases para a praza que se opte, dirixiranse ao alcalde do Concello, e presentaranse no rexistro electrónico xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, prorrogándose ao primeiro día hábil seguinte se o prazo terminase nun día inhábil.

A presentación de solicitudes comportará a aceptación pola persoa interesada destas bases así como das específicas do proceso selectivo correspondente e que, polo tanto, reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nelas, referidos sempre á data de remate do prazo de presentación de solicitudes

Quen desexe participar nos procesos selectivos deberán cubrir a solicitude de admisión ás probas selectivas no modelo normalizado de solicitude, que poderá ser habilitado para o autobaremo, para o efecto e que se atopará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello de Amoeiro, e nas oficinas municipais e presentar a solicitude na forma establecida.

As solicitudes presentadas nas oficinas de Correos, de acordo co previsto no citado artigo 16.4, presentaranse nas devanditas oficinas en sobre aberto, para ser datadas e seladas polo persoal de Correos antes de ser certificadas dentro do prazo de presentación de instancias. Só neste caso se entenderá que as instancias tiveron entrada no Rexistro Xeral deste concello na data en que foron

entregadas na mencionada oficina. Se a solicitude se presentase noutro rexistro distinto ao do Concello de Amoeiro deberá comunicarse no mesmo día de presentación, mediante correo electrónico ao enderezo concello.amoeiro@eidolocal.es é co asunto «avance instancia para Concello de Amoeiro, á atención do alcalde - calle Castor Sánchez Martínez, 6, 32170 Amoeiro, provincia de Ourense Telf. 988 28 10 00 para participar no proceso selectivo de (...)», indicando nome e apelidos do solicitante, data de presentación, lugar onde se presentou.

As bases íntegras publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello [dirección https://amoeiro.sedelectronica.es/info.0].

Os aspirantes que opten por quenda de reserva de persoas con discapacidade farano constar na súa solicitude, declarando que reúnen as condicións esixidas pola normativa aplicable e indicando as adaptacións de tempo e medios necesarios para asegurar a súa participación en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Á súa solicitude achegará certificado de discapacidade onde se acrediten as deficiencias permanentes que deron lugar ao grao de discapacidade recoñecido, para que posteriormente o Tribunal entre a valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Unha vez analizadas as necesidades específicas de cada un dos aspirantes que participan na quenda de reserva, o Tribunal adoptará as medidas necesarias de adaptacións de tempo e medios que serán publicadas na sede electrónica deste concello.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez terminado o prazo de presentación de instancias, o alcalde do Concello ou concelleiro/a en quen delegue, ditara resolución pola que aprobe a relación provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas de exclusión, que será publicada na sede electrónica do Concello.

Logo de transcorrer o prazo de cinco días hábiles de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste concello.

O resto de anuncios (composición do Tribunal, a data, hora e lugar das probas, que no seu caso se realicen...) publicaranse na sede electrónica do Concello.

Sexta. Tribunal Cualificador

De acordo co establecido no artigo 60 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non poderá ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, na Lei 19/2013, do 9 de novembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e demais disposicións vixentes.

A designación dos membros integrantes do Tribunal de selección efectuarase por Decreto da Alcaldía de conformidade coa composición prevista nesta base da convocatoria.

A composición do tribunal cualificador é a seguinte:

O tribunal cualificador será designado por Resolución da Alcaldía, e publicarase na sede electrónica do concello.

Estarán constituídos por un número impar de cinco membros, e o mesmo número de membros suplentes, sendo a súa composición a seguinte:

Presidencia: persoa designada pola Presidencia da Corporación, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Vogais: catro vogais, designados/as pola Presidencia da Corporación, entre persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Secretaría: funcionario/a de carreira/persoal laboral fixo designado polo alcalde, con voz e sen voto.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos membros, titulares ou suplentes, indistintamente. De non asistir a/o presidenta/e será substituída/o pola/o membro do Tribunal de maior idade, sen contar a/o secretaria/o. De non comparecer a/o secretaria/ou será substituído polo membro de menor idade.

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo para realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto. Os asesores deberán gardar sixilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

A designación dos asesores especialistas, en caso de ser acordada polo alcalde, publicarase a través da sede electrónica xunto coa designación do Tribunal de selección. Se pola contra a designación fose feita polo Tribunal Cualificador, publicarase na mesma sede electrónica con anterioridade á realización da proba.

O Tribunal tamén poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección: concurso

De conformidade coa disposición adicional sexta da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, as administracións públicas convocarán, con carácter excepcional e de acordo co previsto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo sistema de concurso, aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016.

Méritos computables:

A documentación xustificativa dos méritos valorables deberá presentarse ordenada e numerada.

Só serán tidos en conta os méritos adquiridos con anterioridade á finalización do prazo de presentación de instancias. Non se valorarán os alegados con posterioridade á finalización do devandito prazo.

No caso de que os documentos achegados non xustifiquen plenamente os méritos alegados, dando lugar a dúbidas ao órgano cualificador, estes non se terán en conta e non serán valorados, nin puntuados. As certificacións de realización de cursos só se valorarán se constan acreditadas o número de horas de duración destes, en caso contrario obterase a puntuación mínima prevista no baremo de puntuacións por horas establecido.

A cualificación total de cada aspirante será a suma dos diversos apartados da fase de concurso e superará o proceso selectivo aquel opositor que obteñan puntuación suficiente para resultar incluído dentro do número de aspirantes que por orde de puntuación obtida de maior a menor coincida co número de prazas convocadas.

As cualificacións publicaranse e os interesados dispoñerán dun prazo de dez días hábiles para interpoñer reclamacións contra estas. Unha vez resoltas as reclamacións que puidesen presentarse, o Tribunal publicará as cualificacións definitivas.

Nos procedementos extraordinarios de estabilización de emprego temporal valoraranse, como máximo, na fase de concurso os seguintes méritos:

a) Experiencia profesional.

b) Formación.

c) Outras titulacións

d) Outros méritos.

Determinarase a natureza e puntuación nas bases específicas de cada convocatoria.

Con carácter xeral, todos os méritos que aleguen os aspirantes serán acreditados conforme cos seguintes criterios:

Para a experiencia profesional nas administracións públicas, será necesario certificación acreditativa expedido polo secretario ou órgano competente da correspondente Administración onde conste o período e a categoría profesional.

Para os cursos e actividades de formación, será necesario presentar título, diploma ou certificación que acredite a realización do curso onde conste a entidade que o imparte ou organiza, a materia e o número de horas lectivas.

Para as titulacións académicas, será necesario presentar o título correspondente, resgardo de aboamento dos dereitos da súa obtención ou certificación acreditativa expedida polo órgano competente.

Calquera outra documentación que se estableza nas bases específicas de cada proceso en función doutros méritos para valorar.

As persoas aspirantes que aleguen posuír méritos para valorar na fase de concurso deberán declaralos na solicitude ou, no caso de ser esixible, no anexo de autobaremo, incluído na solicitude de participación. Todos os méritos alegados deberán posuírse na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes do correspondente proceso selectivo, e non se tomarán en consideración os alegados con posterioridade á data citada. No caso de ser esixible o anexo de autobaremo, non se tomarán en consideración os méritos non autobaremados polo aspirante. Neste último caso, a dita autobaremación vinculará a revisión que efectúe o Tribunal Cualificador, no senso de que este só poderá valorar os méritos que sexan autobaremados polos aspirantes.

A documentación acreditativa dos méritos alegados e, no suposto de ser esixible o anexo de autobaremo, valorados no modelo de autobaremación, presentarase ordenada e numerada segundo a orde en que se citaron nas bases específicas os méritos para participar.

As puntuacións que resulten da avaliación dos méritos fixaranse con ata dous decimais.

O resultado da avaliación dos méritos publicarase na sede electrónica do Concello e concederase un prazo de tres días para formular as alegacións e reclamacións que os aspirantes estimen pertinentes. Logo de transcorrer o dito prazo, o Tribunal, logo da resolución motivada das alegacións e reclamacións presentadas, publicará por esta mesma vía o resultado definitivo da avaliación de méritos.

Consonte ao disposto no artigo 61.5 do TRLEBEP establécese que as bases específicas poderán establecer o desenvolvemento dunha entrevista persoal como proba complementaria, cuxa funcionalidade se limitará á vertente aclaratoria da extensión dos méritos alegados e a finalidade que debe perseguir será a de profundar na valía, a aptitude ou a adecuación do aspirante cos labores asignados ao corpo, escala, subescala ou categoría laboral á que pertenza a praza ou as prazas ofertadas no procedemento selectivo. A valoración desta proba complementaria debe gardar una proporcionalidade entre a puntuación concedida á entrevista e a correspondente ás restantes probas e non poderá superar o 10 % da puntuación total do proceso selectivo.

Oitava. Cualificación

A puntuación de todos os méritos será a que se exprese nas bases específicas.

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos esixidos e nomeamento

Unha vez presentada a documentación á que fai alusión a base anterior e acreditado que os/as aspirantes reúnen os requisitos esixidos na convocatoria serán contratados/as.

O nomeamento/contratación será publicado no Boletín Oficial da Provincia.

Tanto o persoal funcionario como o laboral haberán de acatar expresamente a Constitución, o Estatuto de Autonomía e o resto do ordenamento xurídico do que deberá quedar constancia na pertinente acta.

De conformidade co establecido no artigo 26 do Real decreto 364/1995, adxudicarase o posto solicitado polo/a interesado/a de entre aqueles que se atopen vacantes sempre que reúna os requisitos obxectivos esixibles.

As persoas seleccionadas deberán formalizar o contrato no prazo máximo dun mes dende a notificación da contratación ou, en caso de ser anterior, da publicación deste no Boletín Oficial da Provincia. Logo de transcorrer este prazo sen cumprir esta obriga, declararase a esta persoa cesante coa perda de todos os dereitos derivados da oposición e da contratación conferida.

Poderá establecerse a superación do período de proba que corresponda de acordo coa normativa laboral, co que se culmina o proceso e o traballador adquirirá a condición de empregado público.

Décima. Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

Undécima. Lista de reserva

As bases específicas poderán regular unha lista de reserva con aqueles aspirantes que, tendo aprobado todos os exercicios, excedan do número de prazas convocadas.

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Duodécima. Réxime de recursos

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de

reposición previo ao contencioso-administrativo no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio correspondente no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

No non previsto nestas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, con carácter supletorio.

Anuncio

Asunto: Anuncio de aprobación de las bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización de la OPE extraordinaria de estabilización del año 2022, Expediente: 320/2022, Expediente: OEP: 29/2022.

Por Decreto 2022-0243, de fecha 25.05.2022, se aprobaron las bases generales que regirán los procesos selectivos de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización del año 2022, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía nº 2022-0032, de 22.01.2022 (BOP nº 22, de 28.01.2022; DOG nº 35, de 21.02.2022, y que se anexan en seguida:

Bases que deben regir la convocatoria y el proceso de estabilización.

Concurso

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2022-0032, de fecha 21.01.2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 22, del viernes 28 de enero de 2022, y DOG nº 35, de 21 de febrero de 2022, y mediante el sistema de selección del concurso de méritos con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, méritos, capacidad y publicidad.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas debiendo ser acordes a los criterios generales dispuestos en las presentes bases. Dichas bases específicas serán reguladas teniendo en cuenta la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, salvo que motivadamente, y por razones justificadas, sea preciso la regulación de medidas alternativas las orientaciones referidas.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Nacionalidad.- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea. También reunirán este requisito el cónyuge de española o español o de persona nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores en los términos establecidos en la normativa vigente.

En el caso de las plazas de naturaleza de personal laboral, además de las personas anteriores, podrán acceder los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desarrollo de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

Tercera. Turno de reserva

Se reservará una cuota no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, por lo menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la base cuarta del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado deberá ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases para la plaza que se opte, se dirigirán al alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico

general de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminara en un día inhábil.

La presentación de solicitudes comportará la aceptación por la persona interesada de las presentes bases así como de las específicas del proceso selectivo correspondiente y que, por lo tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes

Quien desee participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud, que podrá ser habilitado para el autobaremo, al efecto y que se encontrará la disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Amoeiro, y en las oficinas municipales y presentar la solicitud en la forma establecida.

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias tuvieron entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Amoeiro deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección concello.amoeiro@eidolocal.es y con el asunto «avance instancia para el Ayuntamiento de Amoeiro, a la atención del alcalde – Presidente. Rúa Castor Sánchez Martínez, 6, 32170 Amoeiro, provincia de Ourense, teléfono 988 28 10 00 participar en proceso selectivo de (...)», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se presentó.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https:// amoeiro.sedelectronica.es/ info.0].

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que dieron lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el tribunal entre a valorar el origen o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente del Ayuntamiento o concejal/a en quien delegue dictará resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles de enmienda, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios (composición del tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren ...) se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

La designación de los miembros integrantes del tribunal de selección se efectuará por decreto de la Alcaldía de conformidad con la composición prevista en la presente base de la convocatoria.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

El tribunal calificador será designado por resolución de la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento.

Estará constituido por un número impar de cinco miembros y el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: cuatro vocales, designados/as por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretaría: funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el alcalde-presidente, con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de por lo menos tres de las\os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el presidenta/e será sustituida/o por la\el miembro del tribunal de mayor edad, sin contar la/el secretaria/o. De no comparecer la/el secretaria/o será sustituido por la\el miembro de menor edad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz pero sin voto. Los ase-

sores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su colaboración en el tribunal.

La designación de los asesores especialistas, en caso de ser acordada por el alcalde-presidente, se hará pública a través de la sede electrónica junto con la designación del tribunal de selección. Si por el contrario la designación fuera hecha por el tribunal calificador, se hará pública en la misma sede electrónica con anterioridad a la celebración de la prueba.

El tribunal también podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: concurso

De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, las administraciones públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, estuvieran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Méritos computables:

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá presentarse ordenada y numerada.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el tribunal publicará las calificaciones definitivas.

En los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal se valoraran, como máximo, en la fase de concurso los siguientes méritos:

a) Experiencia profesional.

b) Formación.

c) Otras titulaciones

d) Otros méritos.

Se determinará la naturaleza y puntuación en las bases específicas de cada convocatoria.

Con carácter general, todos los méritos que aleguen los aspirantes serán acreditados conforme a los siguientes criterios:

- Para la experiencia profesional en las administraciones públicas será necesario certificación acreditativa, expedida por el secretario u órgano competente de la correspondiente administración, donde conste el período y la categoría profesional.

- Para los cursos y actividades de formación será necesario aportar título, diploma o certificación que acredite la realización del curso, donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

- Para las titulaciones académicas será necesario aportar el título correspondiente, resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa expedida por el órgano competente.

- Cualquier otra documentación que se establezca en las bases específicas de cada proceso en función de otros méritos a valorar.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en la solicitud o, en el caso de ser exigible, en el anexo de autobaremo, incluido en la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. En el caso de ser exigible el anexo de autobaremo, no se tomarán en consideración los méritos no autobaremados por el aspirante. En este último caso, dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el tribunal calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que sean autobaremados por los aspirantes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y, en el supuesto de ser exigible el anexo de autobaremo, valorados en el modelo de autobaremación, se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron en las bases específicas los méritos para participar.

Las puntuaciones que resulten de la evaluación de los méritos se fijarán con hasta dos decimales.

El resultado de la evaluación de los méritos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento concediéndose un plazo de tres días para formular las alegaciones y reclamaciones que los aspirantes estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el tribunal, previa resolución motivada de las alegaciones y reclamaciones presentadas, publicará por esta misma vía el resultado definitivo de la evaluación de méritos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.5 del TRLEBEP, se establece que las bases específicas podrán establecer el desarrollo de una entrevista personal como prueba complementaria cuya funcionalidad se limitará a la vertiente aclaratoria de la extensión de los méritos alegados y la finalidad que debe perseguir será la de profundizar en la valía, la aptitud o la adecuación del aspirante con las labores asignadas al cuerpo, escala, subescala o categoría laboral a la que pertenezca la plaza o las plazas ofertadas en el procedimiento selectivo. La valoración de esta prueba complementaria debe guardar una proporcionalidad entre la puntuación concedida a la entrevista y la correspondiente a las restantes pruebas y no podrá superar el 10 % de la puntuación total del proceso selectivo.

Octava. Cualificación

La puntuación de todos los méritos será la que se exprese en las bases específicas.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez presentada la documentación a la que hace alusión la base anterior y acreditado que los/las aspirantes reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as.

El nombramiento/contratación será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tanto el personal funcionario como el laboral habrán de acatar expresamente la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico del que deberá quedar constancia en la pertinente acta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 364/1995, se adjudicará el puesto solicitado por el/la interesado/a de entre aquellos que se encuentren vacantes siempre que reúna los requisitos objetivos exigibles.

Las personas seleccionadas deberán formalizar el contrato en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la contratación o, en caso de ser anterior, de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido este plazo sin cumplir esta obligación, se declarará a esta persona cesante con la pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y de la contratación conferida.

Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con el que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Décima. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. Lista de reserva

Las bases específicas podrán aprobar la regulación y podrán regular una lista de reserva con aquellos aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, excedan del número de plazas convocadas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Duodécima. Régimen de recursos

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El alcalde.

R. 1.211

Beade

Mediante Resolución da Alcaldía do día 26 de maio de 2022, aprobouse a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal, conforme coas previsións da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, correspondente ás prazas que a continuación se indican:

Persoal laboral:

Denominación; categoría laboral; núm. de prazas; xornada; sistema de acceso

Auxiliar administrativo; IV; 1; completa; concurso-oposición

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e do artigo 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, publícase a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal do Concello de Beade.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da recepción desta notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producise a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Beade, na data da sinatura electrónica á marxe.

O alcalde. Asdo.: Senén Pousa Soto.

Documento asinado electronicamente.

Mediante Resolución de la Alcaldía, del día 26 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, conforme con las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se indican:

Personal laboral:

Denominación; categoría laboral; núm. de plazas; jornada; sistema de acceso

Auxiliar administrativo; IV; 1; completa; concurso-oposición.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Beade.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anun-

cio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer cualquiera otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. Beade, en la fecha de la firma electrónica al margen.

Beade, en la fecha de la firma electrónica al margen.

El alcalde. Fdo.: Senén Pousa Soto

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.235

A Merca

Unha vez aprobados por Resolución desta Alcaldía núm. 2022 – 0289, ditada o día 10 de maio de 2022, os padróns cobratorios correspondentes ao IBI urbana e rústica, referidos todos eles ao exercicio de 2022, para os efectos tanto da súa notificación colectiva, nos termos que se deducen do artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, como da submisión destes ao trámite de información pública, por medio deste anuncio, exponse ao público no taboleiro municipal de edictos, así coma na sede electrónica do Concello da Merca [http://amerca.sedelectronica.gal] polo prazo de quince días hábiles, co fin de que quen se estimen interesados poidan formular cantas observacións, alegacións ou reclamacións teñan.

Contra o acto de aprobación dos citados padróns e/ou as liquidacións contidas neles poderá interporse recurso previo de reposición ante a Alcaldía no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao de finalización do tempo de exposición pública, de acordo con canto establece o artigo 14 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

De conformidade co establecido no artigo 62.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, comunícaselles aos contribuíntes que se procederá ao cobro en período voluntario do IBI urbana e rústica, correspondente ao ano 2022, do 1 de xullo de 2022 ao 31 de agosto de 2022.

Os contribuíntes que reciban o aviso de pago poderán pagalo nas entidades bancarias colaboradoras na xestión recadatoria do artigo 9 do Regulamento xeral de recadación.

Logo de transcorrer o prazo de ingreso voluntario sen que se satisfixese a débeda, iniciarase o período executivo, de acordo co teor dos artigos 26, 28 e 161 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, o que determinará a esixencia dos xuros de demora, así como as recargas que correspondan e, no seu caso, das custas do procedemento de prema.

Una vez aprobados por Resolución de esta Alcaldía núm. 2022 – 0289, dictada con fecha de 10 de mayo de 2022, los padrones cobratorios correspondientes al IBI urbana y rústica, referidos todos ellos al ejercicio de 2022, para los efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos al trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de A Merca:

[http://amerca.sedelectronica.gal] por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del tiempo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se les comunica a los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del IBI urbana y rústica correspondiente al año 2022, del 1 de julio de 2022 al 31 de agosto de 2022.

Los contribuyentes que reciban el aviso de pago podrán pagarlo en las entidades bancarias colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se hubiera satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

R. 1.015

Monterrei

O Pleno desta Corporación, na sesión que tivo lugar o día 6 de abril de 2022, aprobou definitivamente o expediente de modificación de créditos núm. 2/2022, financiado con cargo a partidas reducibles do orzamento vixente, por un importe de dezasete mil cincocentos once euros con oito céntimos (17.511,08 €).

De acordo co preceptuado e en cumprimento do disposto polo artigo 169.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba a Lei reguladora das facendas locais, ao que se remite o artigo 177.2 da mesma lei, publícase que, despois do dito expediente, o resumo por capítulos do orzamento municipal de gastos e ingresos para o exercicio 2022 queda da seguinte maneira:

Estado de gastos

Capítulo; Denominación; Importe/euros

1; Gastos de persoal; 1.214.931,27
2; Gastos correntes en bens e servizos; 569.912,00
3; Gastos financeiros; 2.800,00
4; Transferencias correntes; 242.321,00
5; Fondo de continxencia e outros imprevistos; 4.288,92
6; Investimentos reais; 476.155,80
7; Transferencias de capital; 0,00
9; Pasivos financeiros; 0,00
Total: 2.510.408,99

Estado de ingresos
Capítulo; Denominación; Importe/euros

A) Operacións correntes; Importe/euros
1; Impostos directos; 424.000,00
3; Taxas, prezos públicos e outros ingresos; 253.800,00
4; Transferencias correntes; 1.381.828,01
5; Ingresos patrimoniais; 2,00
B) operacións de capital
7; Transferencias de capital; 322.793,55
8; Activos financeiros; 127.985,43
9; Pasivos financeiros; 0,00
Total: 2.510.408,99

Publícase isto para o coñecemento xeral e efectos.
Monterrei, 10 de maio de 2022. O alcalde.
Asdo.: José Luis Suárez Martínez.

El Pleno de esta Corporación, en la sesión celebrada el día 6 de abril de 2022, aprobó definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2022, financiado con cargo a partidas reducibles del presupuesto vigente, por un importe diecisiete mil quinientos once euros con ocho céntimos (17.511,08 €).

De acuerdo con lo preceptuado, y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, se publica que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del presupuesto municipal de gastos e ingresos para el ejercicio 2022 queda de la siguiente forma:

Estado de gastos
Capítulo; Denominación; Importe/euros

1; Gastos de personal; 1.214.931,27
2; Gastos corrientes en bienes y servicios; 569.912,00
3; Gastos financieros; 2.800,00
4; Transferencias corrientes; 242.321,00
5; Fondo de contingencia y otros imprevistos; 4.288,92
6; Investimentos reales; 476.155,80
7; Transferencias de capital; 0,00
9; Pasivos financieros; 0,00
Total: 2.510.408,99

Estado de ingresos
Capítulo; Denominación; Importe/euros

A) Operaciones corrientes; Importe/euros
1; Impuestos directos; 424.000,00
3; Tasas, precios públicos y otros ingresos; 253.800,00
4; Transferencias corrientes; 1.381.828,01
5; Ingresos patrimoniales; 2,00
B) Operaciones de capital
7; Transferencias de capital; 322.793,55
8; Activos financieros; 127.985,43
9; Pasivos financieros; 0,00
Total: 2.510.408,99

Se publica esto para general conocimiento y efectos.
Monterrei, 10 de mayo 2022. El alcalde.
Fdo.: José Luis Suárez Martínez.

R. 1.017

Ourense

Oficialía Maior

Decreto núm. 2022004335, con data 9 de maio de 2022.

"Decreto da Alcaldía.- Ourense, na data de sinatura electrónica.

No uso das atribucións que me foron concedidas polo art. 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e en relación co disposto nos 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, esta Alcaldía, por razóns de ausencia da concelleira Ana María Fernández Morenza, resolve:

1. Delegar temporalmente as funcións da Área de Economía e Facenda, que están atribuídas á concelleira Ana María Fernández Morenza, en virtude do Decreto núm. 2022003955 do 27.04.2022 e do acordo da Xunta de Goberno Local do 28.04.2022, no concelleiro Jorge Pumar Tesouro, para os días do 12 ao 20 de maio de 2022, ambos os dous incluídos.

2. Nas resolucións que se adopten no exercicio das delegacións conferidas por esta Alcaldía, farase constar expresamente esta circunstancia e a data desta delegación.

3. Notificarlle persoalmente esta presente resolución ao designado. A delegación para ser eficaz requirirá a súa aceptación por parte do delegado. Entenderase aceptada tacitamente se no termo de tres días hábiles, contados dende a notificación do acordo o concelleiro destinatario da delegación non fai manifestación expresa diante do órgano delegante de que non acepta a delegación.

4. Daráselles conta ao Pleno e á Xunta de Goberno Local na primeira sesión que teña lugar e publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e da casa do concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o mesmo día da súa sinatura.

Mándao e asínao o alcalde no lugar e data indicados, do que eu como oficial maior, dou fe.

O alcalde. A oficial maior.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández"

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

Oficialía Mayor

Decreto núm. 2022004335, con fecha 9 de mayo de 2022.

"Decreto de la Alcaldía.- Ourense, en la fecha de firma electrónica.

En el uso de las atribuciones que me fueron concedidas por el art. 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación con lo dispuesto en 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, esta Alcaldía, por razones de ausencia de la concejala Ana María Fernández Morenza, resuelve:

1. Delegar temporalmente las funciones del Área de Economía y Hacienda, que están atribuidas a la concejala Ana María Fernández Morenza, en virtud del Decreto núm. 2022003955 de 27.04.2022 y del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del 28.04.2022, en el concejal Jorge Pumar Tesouso, para los días del 12 al 20 de mayo de 2022, ambos incluidos.

2. En las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por esta Alcaldía, se hará constar

expresamente esta circunstancia y la fecha de la presente delegación.

3. Notificarle personalmente esta resolución al designado. La delegación para ser eficaz requerirá su aceptación por parte del delegado. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo el concejal destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

4. Se le dará cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que tenga lugar y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y de la casa consistorial, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su firma.

Lo manda y lo firma el alcalde en el lugar y fecha indicados, de lo que yo como oficial mayor, doy fe.

El alcalde. La oficial mayor.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome. Silvia Alonso Fernández".

Ourense, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Fdo.: Gonzalo Pérez Jácome.

R. 1.027

San Amaro

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e unha vez que foi debidamente informada pola Comisión Especial de Contas, exponse ao público a conta xeral correspondente ao exercicio 2021, por un prazo de quince días, durante os cales, e oito máis, os que se estimen interesados poderán presentar as reclamacións, reparos ou observacións que teñan por convenientes.

San Amaro, 25 de maio de 2022. O alcalde.

Asdo.: Fernado Rodríguez Redondo.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Amaro, 25 de mayo de 2022. El alcalde.

Fdo.: Fernando Rodríguez Redondo.

R. 1.216

San Cibrao das Viñas

Acordo do Pleno do Concello de San Cibrao das Viñas polo que se aproba o establecemento de prezos públicos para financiar a excursión a Santiago de Compostela, que se realizará no próximo mes de xuño.

O Pleno deste Concello, na sesión ordinaria realizada o día 26 de maio de 2022, adoptou o acordo que literalmente se transcribe:

"Primeiro. Aprobar o establecemento de prezos públicos para financiar a excursión a Santiago de Compostela e a proposta de regulación destes, segundo consta no expediente.

Segundo. Publicar este acordo no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia para os efectos do seu xeral coñecemento.

Así mesmo, estará a disposición dos interesados na sede electrónica deste concello [http://sancibrao.sedelectronica.es]".

Anexo

Proposta de regulación para a excursión a Santiago de Compostela

1. Duración: realizarase o día 4 de xuño de 2022

2. Lugar de realización: Santiago de Compostela

3. Destinatarios: persoas maiores de 18 anos empadroadas neste concello de San Cibrao das Viñas

4. Requisitos de inscrición: os solicitantes da "Excursión a Santiago de Compostela" anotaranse na Biblioteca Municipal do Concello e presentarán modelo de reserva de praza normalizada dispoñible no concello.

Xunto coa reserva de praza, os solicitantes da excursión terán que facer constar a autorización de cesión de dereitos de imaxe, para a súa publicidade, no caso de que se realicen reportaxes fotográficas ou audiovisuais de calquera tipo, en relación co servizo ou actividade prestada, así como as advertencias legais necesarias en relación á normativa sobre protección de datos de carácter persoal.

5. Número de prazas: as prazas dispoñibles para participar na excursión a " Santiago de Compostela" serán 50 prazas.

6. Criterios de asignación de prazas: seguirase rigorosamente a orde de entrada das solicitudes no Rexistro Xeral do Concello durante o prazo que se estableza ao efecto.

7. Renuncia de prazas: no suposto de renuncia, unha vez iniciada a prestación do servizo, comunicaráselle este feito ao seguinte solicitante ao que corresponda, segundo os criterios de preferencia mencionados anteriormente no apartado de asignación de prazas, para exercer o seu dereito a reserva de praza se o estima oportuno, e así sucesivamente, ata cubrir a totalidade das prazas vacantes.

8. Cobertura de prazas: o concello reservase o dereito de renunciar á realización efectiva da actividade no caso de que non se cubra un número suficiente de prazas, mediante resolución, que será comunicada aos interesados e na que se procederá de oficio para acordar a devolución da totalidade das cantidades satisfeitas polos usuarios.

9. Cota: o prezo para pagar polos usuarios da "Excursión a Santiago de Compostela", establécese en 15 euros. Establécese un prezo inferior ao custo do servizo por razóns de interese cultural, conforme co artigo 44.2 do TRLHL.

10. Obrigados ao pago: están obrigados ao pago do prezo os usuarios da actividade.

11. Momento do pago: esixirase a anticipación ou depósito previo da totalidade do importe, no momento da reserva de praza, e como máximo, no momento de iniciarse a prestación do servizo.

Queda prohibida a iniciación da prestación da actividade sen ter aboado o prezo correspondente.

12. Medio de pago: o pago do prezo, efectuarase directamente mediante ingreso na conta bancaria de titularidade municipal designada para o efecto. O comprobante do ingreso deberá ser presentado nas oficinas do concello de San Cibrao das Viñas para dar constancia deste, debendo constar o nome do usuario, nome da excursión e período deste.

13. Devolucións: procederá cando o servizo ou actividade non se preste, por causa non imputable ao obrigado ao pago.

No caso de que se realice a inscrición, e posteriormente, se desexe renunciar, libre e voluntariamente, a ela, non procederá a devolución do importe.

Contra este acordo poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, con sede na Coruña, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte da publicación deste anuncio.

San Cibrao das Viñas, á data da sinatura electrónica.

O alcalde. Asdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas por el que se aprueba el establecimiento de precios públicos para financiar la excursión a Santiago de Compostela, que se realizará en el próximo mes de junio.

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, adopto el acuerdo que literalmente se transcribe:

"Primero. Aprobar el establecimiento de precios públicos para financiar la excursión a Santiago de Compostela y la propuesta de regulación del mismo, según consta en el expediente.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia para los efectos del su general conocimiento.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[http://sancibrao.sedelectronica.es]".

Anexo

Propuesta de regulación para la excursión a Santiago de Compostela

1.Duración: se realizará el día 4 de junio de 2022

2. Lugar de realización: Santiago de Compostela

3. Destinatarios: personas mayores de 18 años empadronadas en este Ayuntamiento de San Cibrao das Viñas

4. Requisitos de inscripción: los solicitantes de la "Excursión a Santiago de Compostela" se anotarán en la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento y presentarán modelo de reserva de plaza normalizada disponible en el ayuntamiento.

Junto con la reserva de plaza, los solicitantes de la excursión tendrán que hacer constar la autorización de cesión de derechos de imagen, para su publicidad, en caso de que se realicen reportajes fotográficos o audiovisuales de cualquier tipo, en relación al servicio o actividad prestada, así como las advertencias legales necesarias en relación a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

5. Número de plazas: las plazas disponibles para participar en la excursión a "Santiago de Compostela" serán 50 plazas.

6. Criterios de asignación de plazas: se seguirá rigurosamente el orden de entrada de las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo que se establezca para el efecto.

7. Renuncia de plazas: en el supuesto de renuncia, una vez iniciada la prestación del servicio, se le comunicará este hecho al siguiente solicitante al que corresponda, según los criterios de preferencia mencionados anteriormente en el apartado de asignación de plazas, para ejercer su derecho a reserva de plaza, si lo estima oportuno, y así sucesivamente, hasta cubrir la totalidad de las plazas vacantes.

8. Cobertura de plazas: el ayuntamiento reservará el derecho de renunciar a la realización efectiva de la actividad en caso de que no se cubra un número suficiente de plazas, mediante resolución, que será comunicada a los interesados y en la que se procederá de oficio a acordar la devolución de la totalidad de las cantidades satisfechas por los usuarios.

9. Cuota: el precio para pagar por los usuarios de la "Excursión a Santiago de Compostela", se establece en 15 euros. Se establece un precio inferior al coste del servicio por razones de interés cultural, conforme al artículo 44.2 del TRLHL.

10. Obligados al pago: están obligados al pago del precio los usuarios de la actividad.

11. Momento del pago: se exigirá la anticipación o depósito previo de la totalidad del importe, en el momento de la reserva de plaza, y como máximo, en el momento de iniciarse la prestación del servicio.

Queda prohibida la iniciación de la prestación de la actividad sin haber abonado el precio correspondiente.

12. Medio de pago: el pago del precio, se efectuará directamente mediante ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal designada para el efecto. El comprobante del ingreso deberá ser presentado en las oficinas del ayuntamiento de San Cibrao das Viñas para dar constancia del mismo, debiendo constar el nombre del usuario, nombre de la excursión y período del mismo.

13. Devoluciones: procederá cuando el servicio o actividad no se preste, por causa no imputable al obligado al pago.

En caso de que se realice la inscripción, y posteriormente, se desee renunciar, libre y voluntariamente a ella, no procederá la devolución del importe.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, con sede en A Coruña, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

San Cibrao das Viñas, a la fecha de la firma electrónica.

El alcalde. Fdo.: Manuel Pedro Fernández Moreiras.

R. 1.230

Toén

Unha vez aprobadas as bases de selección para cubrir un posto de traballo de persoal laboral temporal, publícase o resumo da convocatoria para xeral coñecemento e chamamento ao proceso selectivo (Exp. 347/2022, subvención empregabilidade Deputación).

Número e denominación do posto: 1 vendedor/a de entradas das piscinas municipais.

Modalidade de contratación: contrato laboral de duración determinada por circunstancias da produción a tempo completo.

Duración do contrato: 2,5 meses

Sistema de selección: concurso de méritos.

Bases da convocatoria: poderanse obter nas oficinas municipais e no apartado de emprego público da sede electrónica municipal (https://concellodetoen.sedelectronica.es)

Prazo e lugar de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, no rexistro electrónico do Concello de Toén, dispoñible na sede electrónica https://concellodetoen.sedelectronica.es, na oficina de asistencia en materia de rexistros situada na rúa Ribadela 1, 32930, Toén, en horario de 8.30 h a 14.30 h, ou por calquera outro medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Toén, na data de sinatura electrónica. O alcalde.

Documento asinado electronicamente.

Una vez aprobadas las bases de selección para cubrir un puesto de trabajo de personal laboral temporal, se publica el resumen de la convocatoria para general conocimiento y llamamiento al proceso selectivo (Exp. 347/2022, subvención empleabilidad Diputación).

Número y denominación del puesto: 1 taquillero/a para las piscinas municipales.

Modalidad de contratación: contrato laboral de duración determinada por circunstancias de la producción a tiempo completo.

Duración del contrato: 2,5 meses.

Sistema de selección: concurso de méritos.

Bases de la convocatoria: se podrán obtener en las oficinas municipales y en el apartado de empleo público de la sede electrónica municipal (https://concellodetoen.sedelectronica.es)

Plazo y lugar de presentación de solicitudes: 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el registro electrónico del Ayuntamiento de Toén, disponible en la sede electrónica:

https://concellodetoen.sedelectronica.es , en la oficina de asistencia en materia de registros situada en la calle Ribadela 1, 32930, Toén, en horario de 8.30 h a 14.30 h, o por cualquier otro medio previsto en artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Toén, en la fecha de la firma electrónica. El alcalde.

Documento firmado electrónicamente.

R. 1.206

Vilar de Santos

Por acordo da Alcaldía, con data 20-05-2022, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para a concesión de subvencións para a Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Vilar de Santos (área de rehabilitación integral (ARI) do núcleo rural de Vilar de Santos) (2ª Fase).

Bases e convocatoria para a concesión de subvencións para a Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do Núcleo Rural de Vilar de Santos) [2ª fase]:

Base 1. Obxecto

A presente convocatoria ten por obxecto regular a concesión de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas na Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do núcleo rural de Vilar de Santos) no marco do Acordo do Comisión bilateral realizada o 27 de outubro de 2015, relativo á Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Contorno do Núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidade Autónoma de Galicia. Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016, anualidade 2015, 2ª fase".

Base 2. Ámbito territorial

As actuacións que poden optar as subvencións serán as que se executen dentro do ámbito territorial delimitado da Área de Rehabilitación Integral (ARI) do Núcleo Rural de Vilar de Santos, declarada por acordo do conselleiro de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, con data 21 de xuño do 2011.

Base 3. Carácter das axudas e compatibilidade

1. As axudas económicas previstas nesta convocatoria terán o carácter de subvención a fondo perdido, serán outorgadas polo procedemento de concorrencia competitiva con convocatoria aberta e poderán acollerse a elas calquera das actuacións sinaladas na base 4.

2. Sen prexuízo do establecido no artigo 28.3 do Real decreto 233/2013, as subvencións deste programa son compatibles con calquera outra axuda pública, sempre e cando a suma de todas non supere o custo total da actuación concreta.

Base 4. Tipos de actuación

1. Segundo o previsto no artigo 26 do Real decreto 233/2013 serán subvencionables a execución de obras ou traballos de mantemento e intervención en edificios e vivendas, instalacións fixas, equipamento propio e elementos comúns, co fin de adecualos á normativa vixente. Poderanse incluír os honorarios dos profesionais, o custo de redacción de proxectos, informes técnicos e certificados necesarios, así coma os gastos derivados da tramitación administrativa, sempre que todos estean debidamente xustificados.

2. Con carácter xeral e conforme co disposto no artigo 5 do Decreto 18/2014, serán subvencionables:

a) Obras de adecuación estrutural e de seguridade.

b) Obras de conservación dos edificios.

c) Obras de mellora da calidade e sustentabilidade.

d) Obras de adecuación das vivendas e o seus accesos á normativa vixente de accesibilidade.

Base 5. Criterios de selección

A valoración de cada solicitude levarase a cabo pola Oficina de Rehabilitación e farase de acordo cos seguintes criterios, tendente a acadar o maior interese de rehabilitación, e ordenados por orde decrecente de importancia:

1. Prioridade segundo o nivel de ingresos:

Terán prioridade os solicitantes con menores ingresos segundo a determinación e acreditación dos ingresos da unidade de convivencia ponderados en función do número de compoñentes e tamén, de ser o caso, das discapacidades destes (todo isto virá acompañado por informe dos servizos sociais do Concello de Vilar de Santos, conforme cos artigos 3 e 4 do Decreto 18/2014 da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas)

- Ingresos unidade de convivencia ata 2,5 veces o IPREM: 4 puntos.
- Ingresos unidade de convivencia ata 3,5 veces o IPREM: 3 puntos.
- Ingresos unidade de convivencia ata 5,5 veces o IPREM: 2 puntos.
- Ingresos unidade de convivencia ata 6,5 veces o IPREM: 1 punto.

2. Prioridades segundo o tipo de actuación:

Terán preferencia aquelas actuacións de rehabilitación integral ou cun orzamento de execución material que destine maior porcentaxe a actuacións no exterior da vivenda (cubertas, retellados, fachadas, carpinterías exteriores, canlóns e baixantes de pluviais ou similares) ou a rehabilitación, restauración ou reposición de elementos especiais e de interese arquitectónico (como galerías, solainas, balcóns, corredoiras, ferraxes e traballos de forxa, cristaleiras e chumbados, traballos de cantería)

- Rehabilitacións integrais ou actuacións cun orzamento de execución material que destine máis dun 80% a este tipo de actuacións: 4 puntos.
- Actuacións cun orzamento de execución material que destine máis dun 60 % a este tipo de actuacións: 2 puntos.
- Actuacións cun orzamento de execución material que destine máis dun 40 % a este tipo de actuacións: 1 punto.

3. Prioridade segundo o destino da vivenda:

- Destinadas a vivenda habitual: 4 puntos
- Destinadas a alugueiro: 2 puntos

4. Prioridade segundo a antigüidade das edificacións:

Terán preferencia as edificacións con maior antigüidade e coa ponderación do seu estado de conservación.

- Edificacións de 50 ou máis anos: 2 puntos
- Edificacións de menos de 50 anos: 1 punto

5. Resolución en caso de empate a puntos:

Terán preferencia aquelas que presenten a documentación completa esixible segundo as bases con máis antelación no tempo. No caso de solicitudes que completaran a documentación ao mesmo tempo, terán preferencia as que temporalmente se presentasen antes no Rexistro Municipal.

Base 6. Condición dos inmobles

1. Os inmobles e os usos para os que se soliciten axudas deberán ser conformes co Plan xeral de ordenación municipal de Vilar de Santos e co resto de determinacións da normativa en vigor.

2. Os edificios de tipoloxía residencial colectiva deben contar co correspondente informe de avaliación co contido que se establece no anexo II do RD 233/2013, cuberto e subscrito por técnico competente.

3. Os edificios deberán ter polo menos o 60 % da súa edificabilidade sobre rasante destinada a uso residencial de vivenda habitual.

4. Non serán protexibles as intervencións en inmobles que carezan de seguranza estrutural, construtiva ou de subministración/mantemento de instalacións eléctrica, saneamento e abastecemento. Serán protexibles cando as obras garantan a consecución de condicións axeitadas de seguridade da estrutura, construción e instalacións e de eficiencia enerxética de acordo cos estándares esixibles pola normativa aplicable.

5. Non se subvencionarán obras ou partidas de obras iniciadas con anterioridade á realización da primeira visita técnica ao inmoble por parte dos técnicos da Oficina de Rehabilitación.

Non se subvencionarán obras rematadas con anterioridade á resolución provisional da concesión da subvención.

Base 7. Beneficiarios

1.- Poderán ser beneficiarios das axudas quen asuma a responsabilidade da execución integral do ámbito de actuación, xa sexan as propias administracións públicas, os propietarios únicos de edificios de vivendas, as comunidades de propietarios, as agrupacións de comunidades de propietarios e os consorcios e entes asociativos de xestión.

Cando a execución da actuación corresponda a varios beneficiarios, a axuda distribuirase en proporción ao custo asumido por cada un.

Non poderá obter financiación quen se beneficiasen, dentro do ámbito de actuación, das axudas do programa de rehabilitación edificatoria.

2. Cando os beneficiarios sexan persoas físicas deberán posuír a nacionalidade española, ou a dalgún dos estados membros da Unión Europea ou do Espazo Económico Europeo, Suíza, ou o parentesco determinado pola normativa que sexa de aplicación. No caso dos estranxeiros non comunitarios, deberán ter residencia legal en España.

Cando sexan persoas xurídicas, deberán acreditar ou declarar expresamente na súa solicitude que se atopan debidamente constituídas, segundo a normativa que lles sexa de aplicación. En caso de entidades que carezan de personalidade xurídica propia, deberá facerse constar expresamente os compromisos de execución asumidos por cada membro da agrupación, así como o importe da subvención aplicable por cada un deles.

3. Tamén poderá ser beneficiario o Concello nas subvencións concedidas para o financiamento do custo dos equipos de información e xestión, para a urbanización e reurbanización, así coma para as correspondentes ás vivendas que sexan da súa propiedade.

4. Son obrigas dos beneficiarios:

- Realizar as actuacións de rehabilitación para as cales se establecen as axudas.
- Comunicarlle ao órgano instrutor calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.
- Someterse ás actuacións de comprobación e inspección que o IGVS considere pertinentes durante a vixencia da subvención.
- Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, Tribunal de Contas e polo Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.
- Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.
- Cubrir os datos necesarios para a tramitación ministerial da axuda que sexan esixibles segundo o acordo de financiamento específico asinado.
- As demais obrigas recollidas nos artigos 13 e 14 da Lei 38/2013, do 17 de decembro, xeral de subvencións e da Lei 9/2007, do 13 de xuño

Base 8. Consignación orzamentaria e contía das axudas

1. O importe das axudas imputarase ás anualidades 2015 a 2016 segundo o establecido no acordo da Comisión bilateral realizada o 27 de outubro de 2015, relativo á Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Contorno do Núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidade Autónoma de Galicia. Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016, anualidade 2015, quedando condicionada a concesión de axudas á existencia de créditos axeitado e suficiente no momento da resolución da concesión, de acordo coa seguinte previsión.

Fase Mº de fomento

2ª 115.441,33 €

2. A contía máxima das subvencións será do 35 % do orzamento protexible cunha contía máxima de 11.000 € por vivenda.

Base 9. Orzamento protexible.

1. Constitúe o orzamento protexido da actuación o costo total de todas as actuacións que se subvencionen segundo o previsto no artigo 26.3 do Real decreto 233/2013, que non poderán superar os custos medios de mercado que a tales actuacións correspondan.

2. O custo subvencionable da actuación será o custo total da actuación, incluíndo o custo de execución material, honorarios profesionais, beneficio industrial, custos notariais e de rexistro e gastos xerais e de xestión, excluíndo impostos, taxas e tributos; segundo o anexo I do Real decreto 233/2013, do 5 de abril.

Base 10. Requisitos xerais

1. Para os efectos de obter as axudas previstas será necesario previamente a xustificación polos interesados de non atoparse nalgunha das circunstancias previstas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións (LXS) ou no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, na súa normativa de desenvolvemento e de non ter sido suxeito de revogación polo órgano competente dalgunha comunidade autónoma ou das cidades de Ceuta e Melilla dalgunha das axudas contempladas neste ou en anteriores plans estatais de vivenda por causa imputables ao solicitante. Tal xustificación poderá realizarse mediante testemuña xudicial ou certificación administrativa e, no seu defecto, mediante declaración responsable outorgada perante unha autoridade administrativa ou notario público.

2. As obras contarán co perceptivo título habilitante de natureza urbanística [comunicación previa ou licenza de obras,

segundo o caso] no que se faga constar a descrición de todas as obras que se van executar.

3. As obras que teñan por obxecto actuacións sobre os elementos comúns dos edificios deberán garantir as debidas condicións de coherencia técnica e construtiva co estado de conservación do edificio e das instalacións.

4. Os edificios deberán ter polo menos o 60 % da súa edificabilidade sobre rasante destinada a uso residencial de vivenda habitual.

5. A edificación ou vivenda, unha vez finalizadas as actuacións, debe ter uso residencial permanente, para uso propio ou alugueiro.

Base 11. Prazos e normas xerais de procedemento

1. A instrución do procedemento corresponderá á Oficina Municipal de Rehabilitación da ARI, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que deberá formularse a proposta de resolución. O instrutor (Oficina Municipal de Rehabilitación da ARI) emitirá informe no que se acredite, que á vista da información dispoñible, os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

2. As propostas de outorgamento de subvencións serán realizadas por unha comisión avaliadora, que estará integrada por:

- O alcalde do Concello, que presidirá a comisión.
- A scretaria-interventora do Concello.
- O técnico de servizos sociais do Concello.
- A directora da Oficina de Rehabilitación, que actuará como relatora da comisión.

3. A Alcaldía á vista do expediente, formulará a proposta de cualificación provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse aos interesados,

4. Unha vez executadas as obras obxecto de subvención e acreditado pola Oficina Municipal de Rehabilitación o cumprimento das condicións establecidas, formularase a proposta de cualificación definitiva.

5. As propostas de cualificación provisional e definitiva non crean dereito ningún a favor do beneficiario proposto, fronte á Administración, mentres non se notificase a resolución da concesión.

6. Prazos:

a. Para a presentación da solicitude: o prazo comezará ao día seguinte da publicación do anuncio de aprobación destas bases e da correspondente convocatoria no BOP, e durará quince días hábiles dende o día seguinte da publicación.

Poderán admitirse solicitudes fóra do prazo establecido cando, por causa xustificada, non se puidesen presentar no prazo indicado. Estas peticións tramitaranse de acordo coas presentes bases, agás no que se refire ao cumprimento do prazo e estarán supeditadas á existencia de dispoñibilidade orzamentaria.

b. Xustificación da actuación: as obras estarán rematadas no prazo máximo establecido no acordo de cualificación provisional das axudas, dentro da anualidade correspondente, tendo en todo caso como prazo límite o 26 de setembro do 2022. Data na que deberá estar todo o gasto xustificado.

7. A resolución do procedemento notificarase aos interesados nos termos previstos na Lei 39/2015, (LPACAP).

Base 12. Solicitudes e normas particulares de procedemento.

1. As solicitudes de axuda presentaranse en instancia normalizada no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos medios establecidos no artigo 16 Lei 39/2015, (LPACAP).

2. A presentación da solicitude de subvención implica a aceptación das bases da presente convocatoria, así como a autorización para acadar os datos en poder das administracións públicas que sexan necesarios para a tramitación da solicitude (certificación expedida polo tesoureiro municipal que acredite que se encontran ao día nas súas obrigas fiscais do concello).

3. As deficiencias na solicitude e as omisións nos documentos preceptivos deberán emendarse, tras o requirimento previo, no prazo de dez días dende a notificación, na que se indicará que se non se fixese así, de acordo coa Lei 39/2015, (LPACAP), terase por desistido da súa petición, logo da resolución pertinente.

4. Os peticionarios poderán solicitar a asistencia técnica ou encargar pola súa conta este servizo. As solicitudes de asistencia técnica que se acepten pola Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos serán só para os casos de obras menores.

5. O diagrama de actuacións será o seguinte:

1. Solicitude de axudas e entrega da documentación da base 13.

2. Solicitude de visita de inspección técnica.

3. Presentación do proxecto ou memoria técnica (situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial reportaxe fotográfica das obras que se van realizar, orzamento, superficie útil, prazo obras), por parte do solicitante, ou no seu caso, elaboración desta pola Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos.

4. Informe técnico da Oficina Municipal de Rehabilitación de conformidade, por parte do solicitante, coas obras inspeccionadas para as que se solicitan as axudas.

5. Conformidade coa documentación e co orzamento presentados.

6. Informe da Oficina Municipal de Rehabilitación conforme con que o solicitante cumpre con todos os requisitos para obter ás axudas e ditame da Comisión Avaliadora.

7. Proposta de cualificación provisional pola Alcaldía identificando beneficiarios, tipo de actuación, orzamento protexido, prazo de execución, subvención máxima que se concederá.

8. Envío da documentación recadada ao IGVS, acompañada da certificación municipal do cumprimento dos requisitos do Plan 2013-2016, para que este proceda á concesión da cualificación provisional das axudas.

9.Unha vez concedida a cualificación provisional das actuacións, e sempre que estivese concedida a licenza e presentada a documentación necesaria, proxecto de execución en caso de obra maior, o interesado poderá iniciar as obras.

10.Unha vez rematadas as obras en conformidade co proxecto aprobado tramitarase a proposta de cualificación definitiva pola Alcaldía identificando beneficiarios, tipo de actuación, orzamento xustificado, proposta de subvención final.

11. Envío da documentación de final de obra ao IGVS, acompañada da certificación municipal do cumprimento dos requisitos do Plan 2013-2016, para que este proceda á concesión da cualificación definitiva.

12. Cobro das axudas, unha vez que se produza o pagamento do IGVS ao Concello.

13. Remisión ao IGVS polo Concello dos xustificantes dos pagamentos.

Base 13. Solicitude oficial de axuda e documentación.

Xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

1)Documentación relativa ao solicitante:

- Fotocopia do DNI do solicitante e, de ser o caso, do seu representante formalmente nomeado.
- Certificacións da Axencia Estatal da Administración Tributaria, da Tesourería Xeral da Seguridade Social e da Consellería de Facenda de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social (poderá presentarse declaración responsable, pero non se poderá proceder ao

pagamento da subvención mentres non se presenten os certificados).

- Declaración responsable de non estar incurso nos supostos de prohibición de obter a condición de beneficiario sinaladas no artigo 13 da Lei 38/2003, do 17 de decembro de subvencións do Estado.

- Declaración responsable de non estar incurso nos supostos do artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

- Declaración responsable de non ter sido suxeito de revogación polo órgano competente dalgunha comunidade autónoma ou das cidades de Ceuta e Melilla dalgunha das axudas contempladas neste ou en anteriores plans estatais de vivenda por causa imputables ao solicitante.

- Declaración responsable de cumprimento das obrigas sinaladas no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

- Declaración xurada de todas as subvencións solicitadas e concedidas para as actuacións subvencionables, de acordo co previsto no artigo 14.1.d) da LXS.

- No suposto de comunidade de propietarios ou agrupación de comunidades de propietarios, presentarase ademais:

a) Documento acreditativo da súa constitución.

b) Documento acreditativo da representación con que se actúa

c) Xustificación da titularidade do edificio (Inscrición no Rexistro da Propiedade)

d) Acordo da comunidade de propietarios que autorice a execución das obras e a solicitude de subvención ou certificado da persoa titular da secretaría da comunidade referente aos ditos aspectos.

e) Relación de persoas propietarias do edificio, identificando NIF de cada unha, referencia catastral de cada vivenda e local.

f) Certificación de cada persoa propietaria de estar ao día coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, a Tesourería Xeral da Seguridade Social e a Consellería de Facenda da Xunta de Galicia, e de non estar incurso en ningunha das prohibicións para obter a condición de persoa beneficiaria da Lei 38/2003, do 17 de decembro, xeral de subvencións, e da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

g) A que resulte necesaria de acordo co previsto no artigo 6 do RD 233/2013 e os demais datos informativos que esixe o ministerio no Protocolo de información normalizado.

2) A documentación acreditativa dos ingresos da unidade de convivencia:

A documentación acreditativa dos ingresos e da composición familiar será obrigatoria para a tramitación de todas as axudas reguladas nesta ordenanza, salvo que as vivendas sexan destinadas a alugueiro.

-Documentación acreditativa de ingresos. Certificado de rendas, expedido pola AEAT, ou documentación que o substitúa,

-Documentación acreditativa da composición familiar: Libro de familia, certificados do Rexistro Civil ou calquera outra documentación que acredite a composición familiar.

-Certificación expedida por administración pública competente do grao de discapacidade, de ser o caso.

- Certificados doutra documentación acreditativa de circunstancias que se valoren para o cálculo dos ingresos da unidade de convivencia.

3)Documentación acreditativa da titularidade do inmoble.

- Nos supostos de propiedade ou dereito real sobre o inmoble: contrato de compravenda, certificación ou nota simple do Rexistro da Propiedade, escritura de partición da herdanza, testamento e/ou certificado de últimas vontades, escritura pública de doazón, ou calquera outra documentación que acredite suficientemente a titularidade do inmoble.

- Nos casos de cotitularidade do inmoble, a autorización para realizar as obras e solicitar as axudas asinada por todos os cotitulares.

4) Documentación relativa á antigüidade e ao uso da vivenda:

- Cando o solicitante sexa ou vaia ser residente habitual e permanente da vivenda para rehabilitar, deberá achegar certificado de empadroamento ou compromiso escrito de destinar a vivenda á súa residencia habitual e permanente dende a aprobación definitiva das axudas solicitadas.

- Cando o solicitante non habite na vivenda para rehabilitar, deberá achegar co compromiso escrito de destinar a súa residencia familiar habitual e permanente ou de terceiras persoas dende a aprobación definitiva das axudas solicitadas.

- Acreditación da antigüidade da vivenda.

5) Documentación relativa ás obras para realizar:

- Título habilitante de natureza urbanística [solicitude de licenza de obras ou comunicación previa, segundo o caso] coa descrición das obras que se pretendan executar.

- Declaración responsable de todas as subvencións solicitadas e concedidas para as actuacións subvencionables por estas bases, o importe da axuda solicitada ou obtida, así como administración, organismo ou entidade pública que concede a subvención.

- Os edificios de tipoloxía residencial colectiva deben presentar o correspondente informe de avaliación co contido que se establece no anexo II do RD233/2013, cuberto e subscrito por técnico competente.

- Documento técnico redactado por técnico competente coa denominación de proxecto básico e execución ou memoria técnica que recolla a definición das obras para subvencionar de xeito suficiente (entre outros situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial, reportaxe fotográfica das obras que se van realizar, orzamento, superficie útil, prazo de execución de obras) para que os servizos técnicos municipais poidan emitir unha proposta favorable sobre estas por axustarse á normativa urbanística de aplicación e ás normas reguladoras da presente subvención.

- Declaración responsable obrigándose a presentar, no caso da obtención da proposta de cualificación provisional, a solicitude de licenza de obras, o proxecto técnico, e no seu caso, as autorizacións sectoriais necesarias para a súa obtención.

- Solicitude de inspección técnica previa.

Base 14. Inspección técnica previa

1. O peticionario poderá solicitar, mediante impreso normalizado, unha visita de inspección técnica previa ao inicio das obras subvencionables. Alén diso, deberá achegar a información requirida e dar a súa conformidade ás obras inspeccionadas para as que se solicitan axudas. A visita técnica será efectuada polos técnicos da Oficina de Rehabilitación para comprobar o estado da edificación e asesorar ao peticionario sobre as posibilidades de mellora e rehabilitación do inmoble.

2. Unha vez realizada a visita de inspección e o informe que define previamente as obras que se van realizar, o particular poderá solicitarlle á Oficina de Rehabilitación, mediante impreso oficial normalizado, a prestación dos servicios de redacción da documentación técnica precisa para a obtención de licenza menor de obras.

Base 15. Aprobación inicial das axudas

1. Unha vez achegadas a solicitude e a documentación complementaria que corresponda, e logo dos informes oportunos, a

Alcaldía, tras a proposta da Comisión Avaliadora, resolverá sobre a proposta de cualificación provisional de axuda que será remitida ao IGVS para que proceda á concesión da cualificación provisional das axudas. Esta aprobación inicial terá condición de acto de trámite necesario para a obtención das axudas.

2. Unha vez recibida a comunicación da aprobación inicial e obtida a cualificación provisional das actuacións, emitida por parte do Instituto Galego de Vivenda e Solo (IGVS) , o solicitante deberá colocar no exterior da vivenda ou edificio o cartel informativo do programa de axudas para a rehabilitación de acordo co deseño proposto pola Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos; o cal deberá permanecer ata o cobro total das axudas solicitadas.

Base 16. Solicitude de licenza urbanística

Os solicitantes, no caso de non telo feito antes, deberán presentar a solicitude de licenza urbanística nun prazo máximo dun mes dende a notificación do acordo de cualificación provisional.

Base 17. Contratación e inicio das obras

1. Os solicitantes poderán contratar as obras coas empresas de construción que posúan o correspondente documento de cualificación empresarial e cos profesionais competentes que consideren máis oportunos.

2. As obras deberán iniciarse no prazo máximo de quince días hábiles a partir da notificación da proposta de cualificación provisional e dende o outorgamento da preceptiva licenza. O devandito prazo poderá prorrogarse polo mesmo prazo, logo de solicitude xustificada. Unha vez transcorrido este período sen que comezasen as obras, arquivarase o expediente logo de trámite de audiencia ao interesado.

3. O solicitante promotor das obras comunicaralle formalmente á Oficina de Rehabilitación a data do comezo das obras, o prazo de execución, as empresas que interveñen e o importe do orzamento execución definitivo (asinado por ambas as partes), de forma que poida quedar constancia deses datos.

4. Non obstante, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 50.000 €, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas, seleccionándose de acordo con criterios de eficiencia e economía aquela que resulte economicamente máis vantaxosa. Noutro caso, xustificarase expresamente a escolla en memoria elaborada para o efecto (artigo 31 da LXS).

Base 18. Execución das obras

1. As obras deberán executarse no prazo máximo establecido no acordo de concesión inicial das axudas (cualificación provisional), e deberá adecuarse ás anualidades previstas nos respectivos acordos subscritos no marco das comisións bilaterais.

2. As obras deberán axustarse ás prescricións contidas no proxecto técnico ou documentación que serviu de base para a concesión inicial das axudas (cualificación provisional), e non se admitirán máis modificacións na súa execución que as autorizadas polo Servizo de Rehabilitación, en todo caso, deberan estar amparadas pola correspondente licenza urbanística.

3. O Servizo de Rehabilitación prestará o seu asesoramento técnico na execución das obras e poderá, en todo o caso, supervisar de oficio as obras sempre que o considere oportuno, co obxecto de comprobar a súa correcta execución e o cumprimento das condicións ás que estean sometidas en virtude das axudas concedidas.

Base 19. Remate das obras

1. Unha vez rematadas as obras, o beneficiario presentará a documentación redactada polo seu técnico director e as facturas correspondentes, co fin de que os servizos técnicos do Servizo de Rehabilitación poidan certificar e informar sobre a súa realización así como as datas de inicio e finalización das obras e o seu custo final, e o cumprimento das condicións ás que estean sometidas as actuacións. Entre outras faranse as seguintes comprobacións:

- Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e de acordo coa cualificación provisional.
- Que para a súa execución se contan con todas as autorizacións necesarias.
- As facturas e documentos bancarios de pagamento das anteditas actuacións e que están pagadas pola persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional

En obras que precisen licenza de primeira ocupación, o outorgamento desta será imprescindible para continuar co trámite de aprobación definitiva das axudas (cualificación definitiva).

2. Unha vez terminado o prazo de execución das obras de rehabilitación, a persoa promotora das actuacións disporá dun mes desde o certificado de final de obra, para comunicar a súa finalización. A falta desta comunicación dará lugar á denegación da cualificación definitiva por incumprimento das condicións da cualificación provisional.

Base 20. Xustificación das axudas

1. Unha vez finalizadas as obras, as persoas beneficiarias deberán comunicarlle ao Concello o remate destas mediante a presentación de modelo normalizado acompañado da documentación final de obra que consta nel:

• Declaración de que as obras se realizaron segundo a memoria/proxecto presentado.
• Fotografías a cor do edificio e das zonas que se rehabilitaron.
• Fotografías a cor da fachada do edificio coa inclusión do cartel exterior coa imaxe corporativa do Plan vivenda e do Ministerio de Fomento, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, segundo o modelo establecido.
• Facturas polo importe das obras (que deberán coincidir co detallado por unidade de obra do orzamento protexido) e documentos bancarios de pagamento das anteditas actuacións, que deberán estar pagadas pola persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional.
• Certificado de titularidade, en modelo normalizado, da conta bancaria que designe para o pago da subvención.
• Licenza de obra que deberá de axustarse ás actuacións executadas, así como ás que foron obxecto da cualificación provisional.
• Certificado final de obra asinado polo técnico competente no caso de execución de obras maiores.
• Licenza de primeira ocupación, se fose necesaria.

2. Os gastos realizados acreditaranse mediante facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa. As facturas deberán cumprir os requisitos establecidos para a súa expedición no R.D. 1496/2003 ademais de estar datadas no período subvencionable. En ningún caso se lles recoñecerá valor probatorio aos simples "xustificantes de recepción". Deberase achegar o orixinal e unha copia de cada un dos documentos que se presenten para estampar a primeira, que será devolta, e compulsar a segunda. O estampado efectuarase cun selo existente para o efecto, no que conste que a factura ou documento se aplica á xustificación da subvención en concreto.

Base 21. Aprobación definitiva das axudas

1. A partir da elaboración do informe final de obra ou, de ser o caso, desde que se acredite o cumprimento das condicións sinaladas na aprobación inicial, a Oficina de Rehabilitación someterá o expediente á Alcaldía para que esta resolva sobre a aprobación definitiva das axudas (proposta de cualificación definitiva).

2. O certificado final de obra expedido pola Oficina de Rehabilitación e a aprobación do órgano competente do Concello serán remitidos, xunto cunha reportaxe fotográfica

completa, á Delegación provincial do IGVS para que resolva sobre a concesión da cualificación definitiva das axudas.

Base 22. Pagamento das axudas e comprobación

1. As axudas concedidas definitivamente serán aboadas unha vez que certifique o Concello a finalización das obras e que o IGVS emita o documento de cualificación definitiva.

2. Non poderá realizarse o pagamento da subvención en tanto o beneficiario non estea ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Estado, Xunta e Concello de Vilar de Santos) e fronte á Seguridade Social ou sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

3. O órgano concedinte comprobará a adecuada xustificación da subvención, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade determinante da concesión da subvención.

Base 23. Publicidade das subvencións concedidas e obrigas

1. Publicaranse no Boletín Oficial da Provincia as subvencións concedidas, con expresión da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención, (artigo 18 da LXS). Ademais de publicarse un extracto da resolución pola que se ordena a publicación, indicarase tamén o lugar onde se atope exposto o seu contido íntegro.

As ditas publicacións substituirán, de ser o caso, ao trámite de notificación de acordo coa Lei 39/2015, (LPACAP).

2. O beneficiario da subvención ven obrigado a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

3. O beneficiario/a da subvención está obrigado a comunicar as circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da resolución.

Base 24. Causas de denegación e perda das axudas

1. As axudas poderán ser denegadas ou canceladas polas seguintes causas:

1. Non reunir as condicións esixidas por estas bases, relativas aos solicitantes ou aos inmobles para rehabilitar.

2. A realización de obras non previstas no proxecto e que non estean autorizadas pola Oficina de Rehabilitación nin amparadas por licenza urbanística.

3. A grave incorrección técnica e construtiva, apreciada pola Oficina de Rehabilitación e constatada no proxecto ou na súa execución.

4. A non execución de obras previstas inicialmente que teñan incidencia nas condicións de habitabilidade respecto do estado previo do inmoble.

5. Iniciar as obras sen dar conta ao Servizo de Rehabilitación.

6. Incumprir os prazos sinalados na cualificación provisional

7. O impedimento ou obstáculo do acceso ás obras aos técnicos da Oficina de Rehabilitación por parte do promotor ou do contratista.

8. Non manter colocado o cartel da obra facilitado pola Oficina de Rehabilitación.

9. A falta de comunicación do remate das obras no prazo máximo dun mes.

10. O incumprimento de calquera dos requisitos previstos no RD 233/2013

2. De apreciarse a existencia dalgún incumprimento non esencial dalgunha das condicións impostas con motivo da concesión da subvención, pero que poida ter incidencia na contía concreta da subvención outorgada, procederá, se é o caso, o reintegro parcial desta, tendo en conta para o seu cálculo criterios de proporcionalidade e valorando, entre outras circunstancias, a actuación conxunta do beneficiario tendente á satisfacción dos seus compromisos e a posibilidade de acadar, malia o incumprimento, o logro efectivo da finalidade perseguida coa subvención.

Base 25. Modificación da resolución de concesión.

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión das subvencións e, en especial, os criterios de preferencia obxecto de valoración, cando teña incidencia na subvención outorgada, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

Base 26. Reintegro das subvencións.

1. Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a esixencia do xuro de demora correspondente desde o momento do pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos e co procedemento que se establece nos artigos 37 e ss. da Lei 38/2003, xeral de subvencións.

2. En todo caso, aplicarase a normativa prevista para o reintegro no artigo 14 da Orde da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas do 9 de marzo do 2015 pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de rexeneración e renovación urbanas do Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016 (DOG nº 52, data 17/03/2015)

Base 27. Publicidade das bases:

A publicación das presentes bases realizarase no taboleiro de anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

Base 28. Remisión normativa

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación:

- Real decreto 233/2013, de 5 de abril, polo que se regula o Plan estatal de fomento do alugueiro de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016 (BOE nº 86, data 10/04/2013)

- Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan estatal de fomento do aluguer de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 38, data 25/02/2014)

Orde da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas do 9 de marzo do 2015 pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de rexeneración e renovación urbanas do Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016 (DOG nº 52, data 17/03/2015)

Ordenanza reguladora das axudas para a rehabilitación de edificios e vivendas na Área de Rehabilitación Integral (ARI) de Vilar de Santos

Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia,

Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións

Demais normativa de pertinente aplicación.

Base 29. Disposición final

Estas bases entrarán en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOP de Ourense e terán vixencia ata o 31 de decembro do 2022, data na que remata o Plan estatal 2013-2016, de non existir disposición que modifique ou prorrogue esta data de vixencia do Plan estatal para a aplicación do programa que se desenvolve nestas bases.

Vilar de Santos. O alcalde.

Asdo.: Antonio Míguez Nogueiras.

Por acuerdo de la Alcaldía, de fecha 20/05/2022, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para concesión de subvenciones para el Área de regeneración y renovación urbana del núcleo de Vilar de Santos (Área de rehabilitación integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos) (2ª fase):

Bases y convocatoria para la concesión de subvenciones para el Área de regeneración y renovación urbana del núcleo de Vilar de Santos (Área de rehabilitación integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos) (2ª fase):

Base 1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones para la rehabilitación de edificios y viviendas en el Área de regeneración y renovación urbana del núcleo de Vilar de Santos (Área de rehabilitación integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos) según el "Acuerdo de la Comisión Bilateral, celebrada el 27 de octubre de 2015, relativo al Área de regeneración y renovación urbana del entorno del núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidad Autónoma de Galicia. Prórroga del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, anualidad 2015, 2ª fase".

Base 2. Ámbito territorial.

Las actuaciones que pueden optar a las subvenciones serán las que se ejecuten dentro del ámbito territorial delimitado del Área de rehabilitación integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos, declarada por Acuerdo del consejero de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, de fecha 21 de junio del 2011.

Base 3. Carácter de las ayudas y compatibilidad.

1.- Las ayudas económicas previstas en esta convocatoria tendrán el carácter de subvención a fondo perdido, serán otorgadas por el procedimiento de concurrencia competitiva con convocatoria abierta y podrán acogerse a ellas cualquiera de las actuaciones señaladas en la base 4.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3 del RD 233/2013, las subvenciones de este programa son compatibles con cualquier otra ayuda pública, siempre y cuando la suma de todas no supere el coste total de la actuación concreta.

Base 4. Tipos de actuación.

1.- Según lo previsto en el artículo 26 del RD 233/2013 serán subvencionables la ejecución de obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, a fin de adecuarlos a la normativa vigente. Se podrán incluir los honorarios de los profesionales, el coste de redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como los gastos derivados de la tramitación administrativa, siempre que todos estén debidamente justificados.

2.- Con carácter general y conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 18/2014, serán subvencionables:

a) Obras de adecuación estructural y de seguridad.

b) Obras de conservación de los edificios.

c) Obras de mejora de la calidad y sostenibilidad.

d) Obras de adecuación de las viviendas y sus accesos a la normativa vigente de accesibilidad.

Base 5. Criterios de selección.

La valoración de cada solicitud se llevará a cabo por la Oficina de Rehabilitación y se hará de acuerdo con los siguientes criterios, tendiente a conseguir el mayor interés de rehabilitación, y ordenados por orden decreciente de importancia:

1- Prioridad según el nivel de ingresos:

Tendrán prioridad los solicitantes con menores ingresos según la determinación y acreditación de los ingresos de la unidad de convivencia ponderados en función del número de componentes y también, de ser el caso, de las discapacidades de los mismos (todo ello vendrá acompañado por informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vilar de Santos, conforme a los artículos 3 y 4 del Decreto 18/2014 de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras)

- Ingresos unidad de convivencia hasta 2,5 veces el IPREM: 4 puntos.

- Ingresos unidad de convivencia hasta 3,5 veces el IPREM: 3 puntos.

- Ingresos unidad de convivencia hasta 5,5 veces el IPREM: 2 puntos.

- Ingresos unidad de convivencia hasta 6,5 veces el IPREM: 1 punto.

2- Prioridades según el tipo de actuación:

Tendrán preferencia aquellas actuaciones de rehabilitación integral o con un presupuesto de ejecución material que destine mayor porcentaje a actuaciones en el exterior de la vivienda (cubiertas, retejados, fachadas, carpinterías exteriores, canalones y bajantes de pluviales o similares) o la rehabilitación, restauración o reposición de elementos especiales y de interés arquitectónico (como galerías, solanas, balcones, congostras, herrajes y trabajos de forja, cristaleras y chumbados, trabajos de cantería).

- Rehabilitaciones integrales o actuaciones con un presupuesto de ejecución material que destine más de un 80% a este tipo de actuaciones: 4 puntos.

- Actuaciones con un presupuesto de ejecución material que destine más de un 60% a este tipo de actuaciones: 2 puntos.

- Actuaciones con un presupuesto de ejecución material que destine más de un 40% a este tipo de actuaciones: 1 punto.

3- Prioridad según el destino de la vivienda:

- Destinadas a vivienda habitual: 4 puntos.

- Destinadas a alquiler: 2 puntos.

4 - Prioridad según antigüedad de las edificaciones:

Tendrán preferencia las edificaciones con mayor antigüedad y con la ponderación de su estado de conservación.

- Edificaciones de 50 o más años: 2 puntos.

- Edificaciones de menos de 50 años: 1 punto.

5.- Resolución en caso de empate a puntos:

Tendrán preferencia aquéllas que presenten la documentación completa exigible según las bases con más antelación en el tiempo. En el caso de solicitudes que hayan completado la documentación al mismo tiempo, tendrán preferencia las que temporalmente se presentaran antes en el Registro Municipal.

Base 6.- Condición de los inmuebles.

1.- Los inmuebles y los usos para los que se soliciten ayudas deberán ser conformes con el Plan general de ordenación municipal de Vilar de Santos y con el resto de determinaciones de la normativa en vigor.

2.- Los edificios de tipología residencial colectiva deben contar con el correspondiente informe de evaluación con el contenido que se establece en el anexo II del RD 233/2013, cumplimentado y suscrito por técnico competente.

3.- Los edificios deberán tener por lo menos el 60% de su edificabilidad sobre rasante destinada a uso residencial de vivienda habitual.

4.- No serán protegibles las intervenciones en inmuebles que carezcan de seguridad estructural, constructiva o de suministro/mantenimiento de instalaciones eléctricas, saneamiento y abastecimiento. Serán protegibles cuando las obras garanticen la consecución de condiciones idóneas de seguridad de la estructura, construcción e instalaciones y de eficiencia energética de acuerdo a los estándares exigibles por la normativa aplicable.

5.- No se subvencionarán obras o partidas de obras iniciadas con anterioridad a la realización de la primera visita técnica al inmueble por parte de los técnicos de la Oficina de Rehabilitación.

No se subvencionarán obras rematadas con anterioridad a la resolución provisional de la concesión de la subvención.

Base 7. Beneficiarios.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas quienes asuman la responsabilidad de la ejecución integral del ámbito de actuación, ya sean las propias administraciones públicas, los propietarios únicos de edificios de viviendas, las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios y los consorcios y entes asociativos de gestión.

Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varios beneficiarios, la ayuda se distribuirá en proporción al coste asumido por cada uno.

No podrán obtener financiación quienes se hubieran beneficiado, dentro del ámbito de actuación, de las ayudas del programa de rehabilitación edificatoria.

2.- Cuando los beneficiarios sean personas físicas deberán poseer la nacionalidad española, o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o del espacio económico europeo, Suiza, o el parentesco determinado por la normativa que sea de aplicación. En el caso de los extranjeros no comunitarios, deberán tener residencia legal en España.

Cuando sean personas jurídicas, deberán acreditar o declarar expresamente en su solicitud que se encuentran debidamente constituidas, según la normativa que les sea de aplicación. En caso de entidades que carezcan de personalidad jurídica propia, deberá hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

3.- También podrá ser beneficiario el Ayuntamiento en las subvenciones concedidas para la financiación del coste de los equipos de información y gestión, para la urbanización y reurbanización, así como para las correspondientes a las viviendas que sean de su propiedad.

4.- Son obligaciones de los beneficiarios:

- Realizar las actuaciones de rehabilitación para las cuales se establecen las ayudas.

- Comunicar al órgano instructor cualquier modificación de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.

- Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que el IGVS considere pertinentes durante la vigencia de la subvención.

- Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Cubrir los datos necesarios para la tramitación ministerial de la ayuda que sean exigibles según el acuerdo de financiación específica firmado.

- Las demás obligaciones recogidas en los artículos 13 y 14 de la Ley 38/2013, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y de la Ley 9/2007, de 13 de junio

Base 8.- Consignación presupuestaria y cuantía de las ayudas.

1.- El importe de las ayudas se imputará a las anualidades 2015 a 2016 según lo establecido en el Acuerdo de la Comisión Bilateral celebrada el 27 de octubre de 2015, relativo al Área de regeneración y renovación urbana del entorno del núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidad Autónoma de Galicia. Prórroga del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016", quedando condicionada la concesión de ayudas a la existencia de crédito idóneo y suficiente en el momento de la resolución de la concesión, de acuerdo con la siguiente previsión.

Fase; Mº de fomento

2ª; 115.441,33 €

2.- La cuantía máxima de la subvención estatal será del 35% del presupuesto protegible con una cuantía máxima de 11.000 euros por vivienda.

Base 9. Presupuesto protegible.

1.- Constituye el presupuesto protegido de la actuación el coste total de todas las actuaciones que se subvencionen según lo previsto en el artículo 26.3 del Real Decreto 233/2013, que no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

2.- El coste subvencionable de la actuación será el coste total de la actuación, incluyendo el coste de ejecución material, honorarios profesionales, beneficio industrial, costes notariales y de registro y gastos generales y de gestión, excluyendo impuestos, tasas y tributos; según el anexo I del RD 233/2013, de 5 de abril.

Base 10. Requisitos generales

1.- A los efectos de obtener las ayudas previstas será necesario previamente la justificación por los interesados de no encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), o en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, en su normativa de desarrollo y de no haber sido sujeto de revocación por el órgano competente de alguna comunidad autónoma o las ciudades de Ceuta y Melilla de alguna de las ayudas contempladas en éste o en anteriores planes estatales de vivienda por causas imputables al solicitante. Tal justificación podrá realizarse mediante testigo judicial o certificación administrativa y, en su defecto, mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

2.- Las obras contarán con la preceptiva licencia municipal de obras en las que se haga constar la descripción de todas las obras a ejecutar.

3.- Las obras que tengan por objeto actuaciones sobre los elementos comunes de los edificios deberán garantizar las debidas condiciones de coherencia técnica y constructiva con el estado de conservación del edificio y de las instalaciones.

4.- Los edificios deberán tener por lo menos el 60% de su edificabilidad sobre rasante destinada a uso residencial de vivienda habitual.

5.- La edificación o vivienda, una vez finalizadas las actuaciones, debe tener uso residencial permanente, para uso propio o alquiler.

Base 11. Plazos y normas generales de procedimiento.

1.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Oficina Municipal de Rehabilitación de la ARI, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que deberá formularse la propuesta de resolución. El instructor (Oficina Municipal de Rehabilitación de la ARI) emitirá informe en el que se acredite que, a la vista de la información disponible, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

2.- Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas por una comisión evaluadora, que estará integrada por:

- El alcalde del Ayuntamiento, que presidirá la comisión.

- La secretaria-interventora del Ayuntamiento.

- El técnico del Servicio Municipal de Urbanismo.

- El técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

- La directora de la Oficina de Rehabilitación, que actuará como relatora de la Comisión.

3.- La Alcaldía a la vista del expediente, formulará la propuesta de calificación provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados.

4.- Una vez ejecutadas las obras objeto de subvención y acreditado por la Oficina Municipal de Rehabilitación el cumplimiento de las condiciones establecidas, se formulará la propuesta de calificación definitiva.

5.- Las propuestas de calificación provisional y definitiva no crean derecho ninguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la administración, mientras no se notificara la resolución de la concesión.

6. Plazos:

a.- Para la presentación de la solicitud: el plazo comenzará al día siguiente de la publicación del anuncio de aprobación de estas bases y de la correspondiente convocatoria en el BOP, y durará quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación.

Podrán admitirse solicitudes fuera del plazo establecido cuando, por causa justificada, no se pudieran presentar en el plazo indicado. Estas peticiones se tramitarán de acuerdo con las presentes bases, excepto en lo que se refiere al cumplimiento del plazo y estarán supeditadas a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

b.- Justificación de la actuación: las obras estarán rematadas en el plazo máximo establecido en el acuerdo de calificación provisional de las ayudas, dentro de la anualidad correspondiente, teniendo en todo caso como plazo límite el 26 de septiembre de 2022. Fecha en la que deberá estar todo el gasto justificado.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en los términos previstos en la Ley 39/2015, (LPACAP).

Base 12. Solicitudes y normas particulares de procedimiento.

1.- Las solicitudes de ayuda se presentarán en instancia normalizada en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, (LPACAP).

2.- La presentación de la solicitud de subvención implica la aceptación de las bases de la presente convocatoria, así como la autorización para conseguir los datos en poder de las administraciones públicas que sean necesarios para la tramitación de la solicitud (certificación expedida por el tesorero municipal que acredite que se encuentran al día en sus obligaciones fiscales del ayuntamiento).

3.- Las deficiencias en la solicitud y las omisiones en los documentos preceptivos deberán enmendarse, previo requerimiento, en el plazo de diez días desde la notificación, en la que se indicará que si no se hiciera así, de acuerdo con la Ley 39/2015, (LPACAP), se tendrá por desistido de su petición, luego de la resolución pertinente.

4.- Los peticionarios podrán solicitar la asistencia técnica o encargar por su cuenta este servicio. Las solicitudes de asistencia técnica que se acepten por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos serán sólo para los casos de obras menores.

5.- El diagrama de actuaciones será el siguiente:

1. Solicitud de ayudas y entrega de la documentación de la base 13.

2. Solicitud de visita de inspección técnica.

3. Presentación del proyecto o memoria técnica (situación, número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial, reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar, presupuesto, superficie útil, plazo obras), por parte del solicitante o, en su caso, elaboración de la misma por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos.

4. Informe técnico de la Oficina Municipal de Rehabilitación de conformidad, por parte del solicitante, con las obras inspeccionadas para las que se solicitan las ayudas.

5. Conformidad con la documentación y con el presupuesto presentados.

6. Informe de la Oficina Municipal de Rehabilitación conforme el solicitante cumple con todos los requisitos para obtener las ayudas y dictamen de la comisión evaluadora.

7. Propuesta de calificación provisional por la Alcaldía identificando beneficiarios, tipo de actuación, presupuesto protegido, plazo de ejecución, subvención máxima que se concederá.

8. Envío de la documentación recaudada al IGVS, acompañada de la certificación municipal del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016, para que éste proceda a la concesión de la calificación provisional de las ayudas.

9. Una vez concedida la calificación provisional de las actuaciones, y siempre que estuviera concedida la licencia y aportada la documentación necesaria, proyecto de ejecución en caso de obra mayor, el interesado podrá iniciar las obras.

10. Una vez rematadas las obras en conformidad con el proyecto aprobado se tramitará la propuesta de calificación definitiva por la Alcaldía identificando beneficiarios, tipo de actuación, presupuesto justificado, propuesta de subvención final.

11. Envío de la documentación de final de obra al IGVS, acompañada de la certificación municipal del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016, para que éste proceda a la concesión de la calificación definitiva.

12. Cobro de las ayudas, una vez que se produzca el pago del IGVS al Ayuntamiento.

13. Remisión al IGVS por el Ayuntamiento de los justificantes de los pagos.

Base 13. Solicitud oficial de ayuda y documentación.

Junto con la solicitud se aportará la siguiente documentación:

1) Documentación relativa al solicitante:

- Fotocopia del DNI del solicitante y, de ser el caso, de su representante formalmente nominado.

- Certificaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Consellería de Hacienda de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (podrá presentarse declaración responsable, pero no se podrá proceder el pago de la subvención mientras no se presenten los certificados).

- Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos de prohibición de obtener la condición de beneficiario señalados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, de Subvenciones del Estado.

- Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

- Declaración responsable de no haber sido sujeto de revocación por el órgano competente de alguna comunidad autónoma o las ciudades de Ceuta y Melilla de alguna de las ayudas contempladas en éste o en anteriores planes estatales de vivienda por causa imputable al solicitante.

- Declaración responsable de cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

- Declaración jurada de todas las subvenciones solicitadas y concedidas para las actuaciones subvencionables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.1.d) de la LGS.

- En el supuesto de comunidad de propietarios o agrupación de comunidades de propietarios, se presentará además:

a) Documento acreditativo de su constitución.

b) Documento acreditativo de la representación con que se actúa.

c) Justificación de la titularidad del edificio (inscripción en el Registro de la Propiedad).

d) Acuerdo de la comunidad de propietarios que autorice la ejecución de las obras y la solicitud de subvención o certificado de la persona titular de la secretaría de la comunidad referente a dichos aspectos.

e) Relación de personas propietarias del edificio, identificando NIF de cada una, referencia catastral de cada vivienda y local.

f) Certificación de cada persona propietaria de estar al día con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

g) La que resulte necesaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del RD 233/2013 y los demás datos informativos que exige el Ministerio en el Protocolo de información normalizado.

2) La documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia:

La documentación acreditativa de los ingresos y de la composición familiar será obligatoria para la tramitación de todas las ayudas reguladas en esta ordenanza, salvo que las viviendas sean destinadas a alquiler.

- Documentación acreditativa de ingresos. Certificado de rentas, expedido por la AEAT, o documentación que lo sustituya.

- Documentación acreditativa de la composición familiar: libro de familia, certificados del Registro Civil o cualquier otra documentación que acredite la composición familiar.

- Certificación expedida por administración pública competente del grado de minusvalía, de ser el caso.

- Certificados de otra documentación acreditativa de circunstancias que se valoren para el cálculo de los ingresos de la unidad de convivencia.

3) Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble.

- En los supuestos de propiedad o derecho real sobre el inmueble: contrato de compraventa, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, escritura de partición de la herencia, testamento y/o certificado de últimas voluntades, escritura pública de donación, o cualquier otra documentación que acredite suficientemente la titularidad del inmueble.

- En los casos de cotitularidad del inmueble, la autorización para realizar las obras y solicitar las ayudas firmada por todos los cotitulares.

4) Documentación relativa la antigüedad y el uso de la vivienda:

- Cuando el solicitante sea o vaya ser residente habitual y permanente de la vivienda para rehabilitar, deberá aportar certificado de empadronamiento o compromiso escrito de destinar la vivienda a su residencia habitual y permanente desde la aprobación definitiva de las ayudas solicitadas.

- Cuando el solicitante no habite en la vivienda para rehabilitar, deberá aportar con el compromiso escrito de destinar su residencia familiar habitual y permanente o de terceras personas desde la aprobación definitiva de las ayudas solicitadas.

- Acreditación de la antigüedad de la vivienda.

5) Documentación relativa a las obras a realizar:

- Título habilitante de naturaleza urbanística (solicitud de licencia de obras o comunicación previa, según el caso) con la descripción de las obras que se pretenden ejecutar.

- Declaración responsable de todas las subvenciones solicitadas y concedidas para las actuaciones subvencionables por estas bases, el importe de la ayuda solicitada u obtenida, así como administración, organismo o entidad pública que concede la subvención.

- Los edificios de tipología residencial colectiva deben presentar el correspondiente informe de evaluación con el contenido que se establece en el anexo II del RD 233/2013, cumplimentado y suscrito por técnico competente.

- Documento técnico redactado por técnico competente con la denominación de proyecto básico y ejecución o memoria técnica que recoja la definición de las obras a subvencionar de manera suficiente (entre otros situación, número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial, reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar, presupuesto, superficie útil, plazo de ejecución de obras) para que los servicios técnicos municipales puedan emitir una propuesta favorable sobre las mismas por ajustarse a la normativa urbanística de aplicación y a las normas reguladoras de la presente subvención.

- Declaración responsable obligándose a presentar, en el caso de la obtención de la propuesta de calificación provisional, la solicitud de licencia de obras, el proyecto técnico y, en su caso, las autorizaciones sectoriales necesarias para su obtención.

- Solicitud de inspección técnica previa.

Base 14. Inspección técnica previa.

1.- El peticionario podrá solicitar, mediante impreso normalizado, una visita de inspección técnica previa al inicio de las obras subvencionables. A mayores, deberá aportar la información requerida y dar su conformidad a las obras inspeccionadas para las que se solicitan ayudas. La visita técnica será efectuada por los técnicos de la Oficina de Rehabilitación para comprobar el estado de la edificación y asesorar al peticionario sobre las posibilidades de mejora y rehabilitación del inmueble.

2.- Realizada la visita de inspección y el informe que define previamente las obras a realizar, el particular podrá solicitar de la Oficina de Rehabilitación, mediante impreso oficial normalizado, la prestación de los servicios de redacción de la documentación técnica precisa para la obtención de licencia menor de obras.

Base 15.- Aprobación inicial de las ayudas.

1.- Aportadas la solicitud y la documentación complementaria que corresponda, y luego de los informes oportunos, la Alcaldía, tras la propuesta de la comisión evaluadora, resolverá sobre la propuesta de calificación provisional de ayuda que será remitida al IGVS para que proceda a la concesión de la calificación provisional de las ayudas. Esta aprobación inicial tendrá condición de acto de trámite necesario para la obtención de las ayudas.

2.- Una vez recibida la comunicación de la aprobación inicial y obtenida la calificación provisional de las actuaciones emitida por parte del Instituto Gallego de Vivenda e Solo (IGVS), el solicitante deberá colocar en el exterior de la vivienda o edificio el cartel informativo del programa de ayudas para la rehabilitación de acuerdo con el diseño propuesto por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos; el cual deberá permanecer hasta el cobro total de las ayudas solicitadas.

Base 16.- Solicitud de licencia urbanística.

Los solicitantes, en el caso de no haberlo hecho antes, deberán presentar la solicitud de licencia urbanística en un plazo máximo de un mes desde la notificación del acuerdo de calificación provisional.

Base 17.- Contratación e inicio de las obras.

1.- Los solicitantes podrán contratar las obras con las empresas de construcción que posean el correspondiente documento de calificación empresarial y con los profesionales competentes que consideren más oportunos.

2.- Las obras deberán iniciarse en el plazo máximo de dos meses a partir de la notificación de la propuesta de calificación provisional y desde el otorgamiento de la preceptiva licencia. Dicho plazo podrá prorrogarse por el mismo plazo, después de la solicitud justificada. Transcurrido este período sin que comenzaran las obras, se archivará el expediente tras el trámite de audiencia al interesado.

3.- El solicitante promotor de las obras le comunicará formalmente a la Oficina de Rehabilitación la fecha del comienzo de las obras, el plazo de ejecución, las empresas que intervienen y el importe del presupuesto de ejecución definitivo (firmado por ambas partes), de forma que pueda quedar constancia de esos datos.

4.- No obstante, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas, seleccionándose de acuerdo con criterios de eficiencia y economía aquélla que resulte económicamente más ventajosa. En otro caso, se justificará expresamente la elección en memoria elaborada para el efecto (artículo 31 de la LGS).

Base 18.- Ejecución de las obras.

1.- Las obras deberán ejecutarse en el plazo máximo establecido en el acuerdo de concesión inicial de las ayudas (calificación provisional), y deberá adecuarse a las anualidades previstas en los respectivos acuerdos suscritos en el marco de las comisiones bilaterales.

2.- Las obras deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en el proyecto técnico o documentación que sirvió de base para la concesión inicial de las ayudas (calificación provisional), no admitiéndose más modificaciones en su ejecución que las autorizadas por el Servicio de Rehabilitación, en todo caso, deberán estar amparadas por la correspondiente licencia urbanística.

3.- El Servicio de Rehabilitación prestará su asesoramiento técnico en la ejecución de las obras y podrá, en todo el caso, supervisar de oficio las obras siempre que lo considere oportuno, con el objeto de comprobar su correcta ejecución y el cumplimiento de las condiciones a las que estén sometidas en virtud de las ayudas concedidas.

Base 19.- Final de las obras.

1.- Rematadas las obras, el beneficiario presentará la documentación redactada por su técnico director y las facturas correspondientes, a fin de que los servicios técnicos del Servicio de Rehabilitación puedan certificar e informar sobre su realización así como las fechas de inicio y finalización de las obras y su coste final, y el cumplimiento de las condiciones a las que estén sometidas las actuaciones, entre otras se harán las siguientes comprobaciones:

- Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y de acuerdo con la calificación provisional.

- Que para su ejecución se cuentan con todas las autorizaciones necesarias.

- Las facturas y documentos bancarios de pago de las antedichas actuaciones y que están pagadas por la persona beneficiaria que figure en la calificación provisional.

En obras que precisen licencia de primera ocupación, el otorgamiento de ésta será imprescindible para continuar con el trámite de aprobación definitiva de las ayudas (calificación definitiva).

2.- Terminado el plazo de ejecución de las obras de rehabilitación, la persona promotora de las actuaciones dispondrá de un mes desde el certificado de final de obra, para comunicar su finalización. La falta de esta comunicación dará lugar a la denegación de la calificación definitiva por incumplimiento de las condiciones de la calificación provisional.

Base 20.- Justificación de las ayudas

1.- Finalizadas las obras, las personas beneficiarias deberán comunicarle al Ayuntamiento el final de éstas mediante la presentación de modelo normalizado acompañado de la documentación final de obra que consta en él:

- Declaración de que las obras se realizaron según la memoria/proyecto presentado.

- Fotografías a color del edificio y de las zonas que se rehabilitaron.

- Fotografías a color de la fachada del edificio con la inclusión del cartel exterior con la imagen corporativa del Plan Vivienda y del Ministerio de Fomento, de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, según modelo establecido.

- Facturas por el importe de las obras (que deberán coincidir con el detallado por unidad de obra del presupuesto protegido) y documentos bancarios de pago de las antedichas actuaciones, que deberán estar pagadas por la persona beneficiaria que figure en la calificación provisional.

- Certificado de titularidad, en modelo normalizado, de la cuenta bancaria que designe para el pago de la subvención.

- Licencia de obra que deberá de ajustarse a las actuaciones ejecutadas, así como a las que fueron objeto de la calificación provisional.

- Certificado final de obra firmado por el técnico competente en el caso de ejecución de obras mayores.

- Licencia de primera ocupación, si fuera necesaria.

2.- Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos para su expedición en el RD 1496/2003 además de estar datadas en el período subvencionable. En ningún caso se les reconocerá valor probatorio a los simples "recibís". Se deberá aportar el original y una copia de cada uno de los documentos que se presenten para estampillar la primera, que será devuelta, y compulsar la segunda. El estampillado se efectuará con un sello existente para el efecto, en el que conste que la factura o documento se aplica a la justificación de la subvención en concreto.

Base 21.- Aprobación definitiva de las ayudas.

1.- A partir de la elaboración del informe final de obra o, de ser el caso, desde que se acredite el cumplimiento de las condiciones señaladas en la aprobación inicial, la Oficina de Rehabilitación someterá el expediente a la Alcaldía para que ésta resuelva sobre la aprobación definitiva de las ayudas (propuesta de calificación definitiva).

2.- El certificado final de obra expedido por la Oficina y la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento serán remitidos, junto con un reportaje fotográfico completo, a la Delegación Provincial del IGVS para que resuelva sobre la concesión de la calificación definitiva de las ayudas.

Base 22.- Pago de las ayudas y comprobación.

1.- Las ayudas concedidas definitivamente serán abonadas una vez que certifique el Ayuntamiento la finalización de las obras y que el IGVS emita el documento de calificación definitiva.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Estado, Xunta y Ayuntamiento de Vilar de Santos) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de origen de reintegro.

3.- El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad determinante de la concesión de la subvención.

Base 23.- Publicidad de las subvenciones concedidas y obligaciones

1.- Se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención (artículo 18 de la LXS). Además de publicarse un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, se indicará también el lugar donde se encuentre expuesto su contenido íntegro.

Dichas publicaciones sustituirán, de ser el caso, al trámite de notificación de acuerdo con la Ley 39/2015, (LPACAP).

2.- El beneficiario de la subvención viene obligado a facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

3.- El beneficiario/a de la subvención viene obligado a comunicar las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

Base 24.- Causas de denegación y pérdida de las ayudas.

1.- Las ayudas podrán ser denegadas o canceladas por las siguientes causas:

1. No reunir las condiciones exigidas por estas bases, relativas a los solicitantes o a los inmuebles para rehabilitar.

2. La realización de obras no previstas en el proyecto y que no estén autorizadas por la Oficina de Rehabilitación ni amparadas por licencia urbanística.

3. La grave incorrección técnica y constructiva, apreciada por la Oficina de Rehabilitación y constatada en el proyecto o en su ejecución.

4. La no ejecución de obras previstas inicialmente que tengan incidencia en las condiciones de habitabilidad a respecto del estado previo del inmueble.

5. Iniciar las obras sin dar cuenta al Servicio de Rehabilitación.

6. Incumplir los plazos señalados en la calificación provisional.

7. El impedimento u obstáculo del acceso a las obras a los técnicos de la Oficina de Rehabilitación por parte del promotor o del contratista.

8. No mantener colocado el cartel de la obra facilitado por la Oficina de Rehabilitación.

9. La falta de comunicación del final de las obras en el plazo máximo de un mes.

10. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos previstos en el RD 233/2013.

2.- De apreciarse la existencia de algún incumplimiento no esencial de alguna de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, pero que pueda tener incidencia en la cuantía concreta de la subvención otorgada, procederá, si es el caso, el reintegro parcial de la misma, teniendo en cuenta para su cálculo criterios de proporcionalidad y valorando, entre otras circunstancias, la actuación conjunta del beneficiario tendente a la satisfacción de sus compromisos y la posibilidad de conseguir, a pesar del incumplimiento, el logro efectivo de la finalidad perseguida con la subvención.

Base 25. Modificación de la resolución de concesión.

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y, en especial, los criterios de preferencia objeto de valoración, cuando tenga incidencia en la subvención otorgada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Base 26.- Reintregro de las subvenciones.

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro, en los casos y con el procedimiento que se establece en los artículos 37 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2.- En todo caso se aplicará la normativa prevista para el reintegro en el artículo 14 de la Orden de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, de 9 de marzo del 2015, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de regeneración y renovación urbanas del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 (DOG nº 52, fecha 17/03/2015).

Base 27. Publicidad de las bases:

La publicación de las presentes bases se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base 28. Remisión normativa.

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación:

- Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 (BOE nº 86, fecha 10/04/2013).

- Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por el que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG nº 38, fecha 25/02/2014).

- Orden de la Consellería de Infraestructuras y Vivienda, de 23 de junio de 2017, por la que se procedía a abrir el plazo para solicitar la participación en la prórroga del Programa de regeneración y renovación urbanas del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, y se establecen sus bases reguladoras y las de las ayudas autonómicas previstas para este programa, (DOG núm. 124, de 30 de junio).

- Ordenanza Reguladora de las Ayudas para la Rehabilitación de Edificios y Viviendas en el Área de Rehabilitación Integral (ARI) de Vilar de Santos.

- Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia,

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

- Demás normativa de pertinente aplicación.

Base 29. Disposición final.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOP de Ourense y tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del 2022, fecha en la que remata la presente prórroga del Plan Estatal 2013-2016, de no existir disposición que modifique o prorrogue esta fecha de vigencia del Plan Estatal para la aplicación del programa que se desarrolla en estas bases.

Vilar de Santos. El alcalde.

Fdo.: Antonio Míguez Nogueiras.

R. 1.205

Vilardevós

Mediante Resolución da Alcaldía, do día 24 de maio do 2022, aprobouse a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal, que cumpre as previsións da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, correspondente a a/s praza/s que a continuación se apuntan:

Persoal laboral:
Grupo de clasificación; Categoría laboral; Vacantes; Data de adscrición

Auxiliar administrativo de servizos sociais; Indefinido fixo; 1; 2006
Profesora do Programa de educación familiar; Indefinido fixo; 1; 2002

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e do artigo 70.2 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, publícase a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal do Concello de Vilardevós, no Boletín Oficial da Provincia.

Esta mesa de negociación acorda a publicación da convocatoria para a cobertura das prazas incluídas na oferta para a estabilización temporal que deberá ser antes do 31 de decembro de 2022 e a súa resolución antes do 31 de decembro de 2024. Ao mesmo tempo, acórdase recoñecer a condición de fixeza de ambas as prazas polo que non se procedería coa estabilización.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante o alcalde, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da recepción desta notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que poida vostede interpor calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O alcalde. Asdo.: Manuel Cardoso Pérez.

Mediante Resolución de la Alcaldía, del día 24 de mayo do 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

Personal laboral:
Grupo de clasificación; Categoría laboral; Vacantes; Fecha de adscripción

Auxiliar administrativo de servicios sociales; Indefinido fijo; 1; 2006
Profesora del Programa de educación familiar; Indefinido fijo; 1; 2002

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y del artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vilardevós, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta mesa de negociación acuerda la publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de estabilización temporal que deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024. Al mismo tiempo, se acuerda reconocer la condición de fijeza de ambas plazas por lo que no se procedería con la estabilización.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda usted interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El alcalde. Fdo.: Manuel Cardoso Pérez.

R. 1.231

Mancomunidade de Municipios Terra de Celanova

Mediante acordo da asemblea da mancomunidade, do día 25 de maio de 2022, aprobouse a oferta de emprego público para a estabilización do emprego temporal, que cumpre as previsións da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, correspondente a/as praza/s que a continuación se apuntan:

Prazas conforme co previsto no art. 2 da Lei 20/2021:
Persoal laboral:
Grupo de clasificación; Categoría laboral; Vacantes; Denominación; Sistema de acceso

E; V; 12; Auxiliar de axuda no fogar; Concurso - oposición
E; IV; 2; Bombeiros; Concurso - oposición
E; IV; 3; Chofer recollida de residuos/rozadoira; Concurso - oposición
E; V; 1; Mecánico; Concurso - oposición

Prazas conforme ao previsto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021:

Personal laboral:
Grupo de clasificación; Categoría laboral; Vacantes; Denominación; Sistema de acceso

E; V; 18; Auxiliar de axuda no fogar; Concurso
E; IV; 8; Bombeiros; Concurso
E; IV; 9; Chofer recollida de residuos/rozadoira; Concurso
E; IV; 1; Operario de planta de residuos; Concurso
E; V; 2; Peón recollida de residuos/rozadoira; Concurso

A2; II; 6; Traballadores sociais; Concurso
A2; II; 2; Educadores sociais; Concurso
A2; II; 1; Psicopedagoga; Concurso
A2; II; 1; Técnico en dietética e nutrición; Concurso
A2; II; 1; Instrutor deportivo; Concurso
A2; II; 1; Técnico de inserción laboral; Concurso
A2; II; 1; Axente de emprego e desenvolvemento local; Concurso
A2; II; 1; Relacións laborais; Concurso
A2; II; 1; Técnico da administración; Concurso
C2; IV; 3; Auxiliar administrativo; Concurso

En cumprimento do artigo 91 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e do artigo 70.2 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, publícase a oferta de emprego público para a estabilización de emprego temporal da Mancomunidade Terra de Celanova, no Boletín Oficial da Provincia.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpoñer alternativamente ou recurso de reposición potestativo ante o presidente, no prazo dun mes para contar desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses, contado desde o día seguinte ao da recepción desta notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpoñer o recurso de reposición potestativo non poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio.

Todo iso sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Mancomunidad de Municipios Terra de Celanova

Mediante acuerdo de la asamblea de la mancomunidad, del día 25 de mayo de 2022, se aprobó la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas que a continuación se apuntan:

Plazas conforme al previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021:
Personal laboral:
Grupo de clasificación; Categoría laboral; Vacantes; Denominación; Sistema de acceso

E; V; 12; Auxiliar de ayuda en el hogar; Concurso - oposición
E; IV; 2; Bomberos; Concurso - oposición
E; IV; 3; Chófer recogida de residuos/desbrozadora; Concurso - oposición
E; V; 1; Mecánico; Concurso - oposición

Plazas conforme a lo previsto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021:

Personal laboral:
Grupo de clasificación; Categoría laboral; Vacantes; Denominación; Sistema de acceso

E; V; 18; Auxiliar de ayuda en el hogar; Concurso
E; IV; 8; Bomberos; Concurso
E; IV; 9; Chófer recogida de residuos/desbrozadora; Concurso
E; IV; 1; Operario de planta de residuos; Concurso
E; V; 2; Peón recogida de residuos/desbrozadora; Concurso
A2; II; 6; Trabajadores sociales; Concurso
A2; II; 2; Educadores sociales; Concurso
A2; II; 1; Psicopedagoga; Concurso
A2; II; 1; Técnico en dietética y nutrición; Concurso
A2; II; 1; Instructor deportivo; Concurso
A2; II; 1; Técnico de inserción laboral; Concurso
A2; II; 1; Agente de empleo y desarrollo local; Concurso
A2; II; 1; Relaciones laborales; Concurso
A2; II; 1; Técnico de la Administración; Concurso
C2; IV; 3; Auxiliar administrativo; Concurso

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 70.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad Terra de Celanova, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a su derecho.

R. 1.228