



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 101 · Martes, 3 maio 2016

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Bases reguladoras da convocatoria de concurso público para a concesión de subvencións dentro do Programa Ourense Líder	2
Exposición pública da aprobación inicial do expediente de modificación de créditos n.º 3/2016	9
Aprobación definitiva da modificación da Relación de postos de traballo da Deputación de Ourense para o exercicio 2015, de creación dun novo posto de interventor-asesor	9
Procedemento aberto para a contratación da subministración, actualización e mantemento de licenzas do xestor de base de datos Oracle	10

IV. ENTIDADES LOCAIS

Baltar

Exposición pública da aprobación do proxecto técnico denominado "Construción de nave municipal, 2ª fase, n.º 7/POS/2016"	10
--	----

Laza

Exposición pública da aprobación do padrón cobratorio da taxa polos servizos de subministración de auga e canon da auga da Xunta de Galicia, de Laza e Cimadevila, do primeiro trimestre de 2016	11
Exposición pública da aprobación inicial do orzamento para o exercicio económico de 2016	12
Exposición pública da conta xeral do orzamento correspondente ao exercicio de 2015	12

Maside

Notificación de baixa de oficio no padrón municipal de habitantes a Jorge Fernando Teixeira Da Costa e a outro	12
--	----

Ourense

Notificación de actos administrativos a Roberto Silveira Álvarez, expediente: 60/16	13
---	----

Ramirás

Aprobación definitiva do orzamento do exercicio 2016	13
--	----

Sandiás

Aprobación definitiva da modificación da Ordenanza reguladora dos servizos técnicos municipais polo uso de maquinaria	15
Aprobación definitiva da Ordenanza reguladora do acceso ao uso das vivendas sociais de titularidade municipal e réxime fiscal	17
Aprobación definitiva de transferencia de créditos entre aplicacións de gastos de distinta área de gasto	26

Sarreaus

Exposición pública da conta xeral do orzamento correspondente ao exercicio de 2015	26
--	----

Vilardevós

Delegación temporal das funcións da Alcaldía no 2º tenente de alcalde, don Pablo Diéguez Alonso	26
Exposición pública da matrícula de obrigados e exentos do imposto sobre actividades económicas (IAE), correspondente ao exercicio de 2016	27

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Bases reguladoras de la convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones dentro del Programa Ourense Líder	5
Exposición pública de la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2016	9
Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Ourense para el ejercicio 2015, de creación de un nuevo puesto de interventor-asesor	9
Procedimiento abierto para la contratación del suministro, actualización y mantenimiento de licencias del gestor de base de datos Oracle	10

IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Exposición pública de la aprobación del proyecto técnico denominado "Construcción de nave municipal, 2ª fase, n.º 7/POS/2016"	11
---	----

Laza

Exposición pública de la aprobación del padrón cobratorio de la tasa por los servicios de suministro de agua y canon del agua de la Xunta de Galicia, de Laza y Cimadevila, del primer trimestre de 2016	11
Exposición pública de la aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio económico de 2016	12
Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015	12

Maside

Notificación de baja de oficio en el padrón municipal de habitantes a Jorge Fernando Teixeira Da Costa y a otro	13
---	----

Ourense

Notificación de actos administrativos a Roberto Silveira Álvarez, expediente: 60/16	13
---	----

Ramirás

Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2016	14
--	----

Sandiás

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Servicios Técnicos Municipales por el Uso de Maquinaria	16
Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Acceso al Uso de las Viviendas Sociales de Titularidad Municipal y Régimen Fiscal	21
Aprobación definitiva de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto	26

Sarreaus

Exposición pública de la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015	26
--	----

Vilardevós

Delegación temporal de las funciones de la Alcaldía en el 2º teniente de alcalde, don Pablo Diéguez Alonso	27
Exposición pública de la matrícula de obligados y exentos del impuesto sobre actividades económicas (IAE), correspondiente al ejercicio de 2016	28



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Anuncio

A Xunta de Goberno desta Deputación acordou, na sesión que tivo lugar o día 15 de abril de 2016, aprobar as seguintes:

Bases reguladoras da convocatoria de concurso público para a concesión de subvencións dentro do Programa Ourense Líder

Para cumprir o dito acordo, publícase, deseguido, o texto íntegro das mencionadas bases:

Primeira.- Obxecto

O obxecto destas bases é a regulación da tramitación e concesión de 7 bolsas individuais de estancias e prácticas laborais, de 6 meses de duración, en empresas dos Estados Unidos de América, que teñen como finalidade apoiar os participantes en actividades de formación para a adquisición de coñecementos, competencias e cualificacións que completen o desenvolvemento persoal e profesional, facilitando con isto o desenvolvemento de talento e a capacidade de liderado.

Segunda.- Beneficiarios

Poderán ser beneficiarios deste programa persoas en posesión de titulación universitaria. As prácticas desenvolveranse en empresas asentadas nos Estados Unidos de América.

Será competencia desta Deputación Provincial a adxudicación de destinos para aquelas persoas seleccionadas como bolseiras, en atención ao ámbito de actividade das empresas participantes no Programa, á adecuación dos candidatos ao programa e ao nivel amosado de coñecemento de idioma inglés.

Terceira.- Requisitos dos beneficiarios

Poderán obter bolsa os solicitantes, sempre que cumpran os seguintes requisitos:

- Posuír titulación universitaria dalgunha das seguintes disciplinas: (ían optar a las becas)

*Administración e Dirección de Empresas

*Comercio

*Empresas

*Economía.

*Dereito

*Enxeñería.

*Arquitectura.

*Biología

- Estar empadroadado nalgún concello da provincia de Ourense con data anterior ao inicio do prazo de presentación de solicitudes.

- Ter menos de 30 anos no ano de presentación da solicitude. Para os efectos desta subvención, entenderase que teñen 30 anos e, polo tanto, excluídas desta subvención aquelas persoas que cumpren esta idade no ano 2016, e isto con independencia de telos ou non cumpridos á data de presentación da solicitude.

- Ter obtido a titulación coa que se presentan á solicitude da bolsa nos anos 2016, 2015, 2014 ou 2013. No caso de estar concorrendo a este proceso cunha titulación de prosgroa será o ano de obtención deste título o que se teña en conta para entender cumprido este requisito.

- Ter un nivel de idioma inglés acreditado de, polo menos B.2 ou equivalente segundo o previsto no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas: aprendizaxe, ensinanza e avaliación (MCERL).

- Non ter sido beneficiario/a dunha bolsa de programas de mobilidade da Deputación Provincial de Ourense para realización de prácticas laborais no estranxeiro, e isto con independencia de ter concluído, ou non, o devandito programa concedido por causas alleas á Institución Provincial.

Cuarta.- Disponibilidades orzamentarias

Para as bolsas incluídas nesta convocatoria, o financiamento é da Deputación Provincial de Ourense, ascendendo a un importe máximo de 103.000,00 €.

As bolsas enmárcanse na partida orzamentaria 241.12/481.05 do exercicio de 2016.

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

1. Ao abeiro do establecido no artigo 7.2.d) da Ordenanza reguladora do acceso electrónico aos servizos provinciais (BOP de Ourense n.º 296, do 28 de decembro de 2009), a presentación de solicitudes tramitarase exclusivamente mediante o uso de medios electrónicos, sendo obrigatoria a presentación de solicitudes por vía telemática de conformidade co previsto nesta base.

2. O formulario de solicitude de bolsas do Programa Ourense LÍDER reguladas nestas bases só se poderá obter, cubrir, validar e transmitir a través da plataforma web

<http://lider.depourense.es>

O proceso de solicitude farase en dous pasos: 1) realización e xeración/validación da solicitude e 2) rexistro telemático da solicitude.

2.1 En primeiro lugar, deberase cubrir o formulario da solicitude e o consentimento expreso do solicitante para a verificación dos seus datos de identidade, residencia e de carácter académico que sexan precisos en atención á documentación reflectida nesta base, punto 5.b e cuxa comprobación se fará a través dos servizos de consulta de datos de identidade (CDISFWS01), consulta e verificación de residencia con data da última variación (SVDREXTEFECHAWS01), e consulta de títulos universitarios (SVDTUWS01) respectivamente, formando parte todos eles do convenio suscrito entre a Deputación de Ourense e o Ministerio de Facenda e Administracións Públicas enmarcado no Proxecto SCSP, sen prexuízo de que se lles poida solicitar aos interesados a acreditación daqueles requisitos que non sexa posible comprobar de forma automatizada, documentos todos eles obrigatorios para comprobar a concorrencia, nas persoas solicitantes, dos requisitos necesarios para optar ás bolsas. A realización do formulario completarase no momento de xeración/validación da solicitude no que se procederá a gravar estes datos impedindo a súa modificación posterior.

2.2 En segundo lugar, procederase ao rexistro telemático da solicitude xa xerada. Este procedemento tramitarase a través do Rexistro Electrónico Xeral da Deputación de Ourense, localizado no enderezo <http://portelo.depourense.es>. Para proceder ao rexistro telemático será preciso facelo, ou ben, utilizando o DNI electrónico da persoa solicitante, ou ben, solicitando e autorizando aos funcionarios habilitados para rexistrar electronicamente na Deputación de Ourense que fagan no seu nome o correspondente rexistro electrónico da súa solicitude. Esta solicitude/autorización farase a través do propio formulario de solicitude de bolsa no que se prevé esta opción.

Unha vez completado correctamente o proceso, xerarase o documento acreditativo da solicitude rexistrada.

A posibilidade de contar con apoio técnico para resolver posibles dúbidas que poidan presentarse na realización e tramitación da solicitude estará operativa ata as 14.30 h do último día do prazo.

3. Cada petionario/a só poderá solicitar unha bolsa ao abeiro desta convocatoria, aínda que posúa máis dunha titulación.

4. O prazo improrrogable de presentación será de 15 días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia. O establecemento deste prazo xustifícase pola necesidade de axilizar ao máximo

a tramitación do procedemento, por mor da peculiar dificultade que supón a xestión das estancias dos bolseiros nos seus destinos nos Estados Unidos.

5. As solicitudes deberán formularse achegando a documentación administrativa e o consentimento para a comprobación da documentación que acredite o cumprimento das condicións obrigatorias para optar a estas bolsas e que se fará segundo o procedemento descrito nesta base, punto 2.1.

a) Documentación administrativa:

1.- Formulario de solicitude dirixido á Presidencia da Deputación axustada ao modelo oficial, que só se poderá obter a través da plataforma informática: <http://lider.depourense.es>

Neste formulario, ademais dos:

a. Datos persoais (identidade e idade da persoa solicitante).

b. Datos académicos (titulación e ano de obtención da titulación invocada)

c. Residencia (empadramento na provincia de Ourense en data anterior á de comezo de prazo para presentación de solicitudes)

Contense unha declaración responsable comprensiva do feito de non atoparse incurso/a o/a 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. O/A solicitante deberá sinalar no espazo correspondente que se atopa nesta circunstancia.

Os datos que se fagan constar neste formulario serán verificados pola Deputación de Ourense de forma automática e segundo o procedemento xa descrito, facultándose excepcionalmente á Deputación a solicitarlle ao petionario a acreditación documental en atención a incidencias que poidan xurdir na fase de verificación automática.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o(s) documento(s), poderáselles requirir aos solicitantes para que os escaneen e os engadan á súa petición informática.

Sexta.- Gastos cubertos pola bolsa

a) Considéranse gastos cubertos pola bolsa os seguintes:

- Custos de desprazamento de ida e volta en avión (ida para o comezo do programa e retorno ao final da estancia programada).

- Prácticas laborais nunha empresa seleccionada en atención ao perfil profesional do/a beneficiario/a.

- Titoría de prácticas laborais durante o tempo de inserción laboral en empresas situadas no país de destino.

- Custos de aloxamento.

- Seguro de enfermidades e accidentes.

- Xestión do visado necesario para realizar as prácticas en EE.UU.

Sétima.- Procedemento de concesión

O procedemento de concesión será o de concorrencia competitiva, mediante trámite de carácter urgente, motivado pola necesidade de axilizar o procedemento para posibilitar a mellor xestión dos destinos dos bolseiros en empresas dos Estados Unidos de América. A declaración de urxencia terá como efecto a tramitación preferente do expediente e a redución á metade dos prazos de tramitación previstos na lexislación aplicable, recolléndose xa nestas bases os prazos reducidos que serán de aplicación.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Área de Benestar procederá á instrución do expediente de comprobación da corrección da documentación administrativa achegada.

Unha vez examinada a documentación, a Presidencia poderá conceder un prazo de ata cinco días hábiles para emendar defi-

ciencias materiais na documentación presentada. O requirimento para emendar as ditas deficiencias materiais realizarase a través da súa publicación na sede electrónica da Deputación Provincial de Ourense: <http://portelo.depourense.es> e na páxina web <http://lider.depourense.es>

Para a achega desta documentación utilízase como oficio de remisión o formulario número 2. Este formulario só se poderá obter, cubrir, validar e transmitir, necesariamente, a través da aplicación informática <http://lider.depourense.es>. O procedemento para a presentación deste formulario será o descrito na base quinta para a presentación do formulario de inicio da solicitude.

Simultaneamente á emenda de deficiencias materiais da documentación, os solicitantes deberán concorrer á realización dunha proba de lingua inglesa, así como unha entrevista persoal, cuxo obxecto será a comprobación de adecuación do solicitante ao programa.

As probas e a entrevista serán realizadas e avaliadas por técnicos da Área de Benestar. En todo caso, a Área de Benestar da Deputación, na súa condición de instrutora do expediente e/ou a Comisión de Valoración prevista nas presentes bases, poderá solicitar da Fundación Advanced Leadership o asesoramento ou asistencia que precise consonte co convenio asinado entre a referida fundación e a Administración provincial para a coorganización e cofinanciamento do programa de bolsas "Ourense Líder". Deixarase constancia no expediente do resultado das probas e da valoración efectuada, mediante informe suscrito polos técnicos avaliadores, que terá carácter motivado.

En todo caso, a valoración das probas e entrevistas realizadas a aqueles solicitantes que deban corrixir deficiencias na documentación quedará condicionada á efectiva realización da dita corrección en tempo e forma.

A comunicación do lugar e as horas para a realización das ditas probas farase mediante o seu anuncio na sede electrónica da Deputación <http://portelo.depourense.es>.

A proba de inglés terá carácter eliminatorio. Valorarase de 0 a 10 puntos, declarándose superada por aqueles aspirantes que obteñan 5 ou máis puntos. Só os aspirantes que superen a proba de inglés terán dereito á realización da entrevista persoal. A relación de aspirantes que superaron a proba de idiomas darase a coñecer mediante o seu anuncio na sede electrónica da Deputación <http://portelo.depourense.es>.

A entrevista persoal realizarase posteriormente á proba de inglés. Valorarase de 0 a 10 puntos. O lugar de realización, así como o día e a hora, darase a coñecer mediante o seu anuncio na sede electrónica da Deputación <http://portelo.depourense.es>.

Esta fase de entrevista deberá ser superada con éxito polo/a solicitante da bolsa. O obxecto é determinar a adecuación do/a solicitante ao programa en atención ao seu perfil profesional, ás empresas contactadas en destino e ao idioma estranxeiro que coñeza o/a solicitante.

Tendo en conta a posibilidade de que no momento en que se realice a primeira entrevista co/coa solicitante non estean concretados os posibles destinos dispoñibles e en atención á necesidade de compaxinar perfil profesional e destino potencial, a Deputación Provincial de Ourense poderá convocar a unha segunda entrevista persoal aos solicitantes, co obxecto de confirmar a idoneidade entre o perfil do/a solicitante e a oferta concreta de prácticas dispoñibles, cando o resultado da primeira entrevista non permita determinar plenamente a dita adecuación.

Estas entrevistas, de ser o caso, realizaranse en datas e horas que se lles comunicarán individualmente a cada un/unha dos/as solicitantes.



Unha vez concluídas as probas, o expediente pasará á Comisión de Valoración, que procederá a formular a proposta de resolución conforme coas regras seguintes:

a) Con respecto aos solicitantes que non achegasen de modo completo e no prazo establecido a documentación administrativa, ou non concorresen á realización das probas ou da entrevista, formularase proposta de non admisión a trámite das súas solicitudes.

b) Con respecto ao resto de solicitudes, proporase a súa admisión a trámite, procedendo a formular proposta de valoración conforme cos criterios recollidos na base novena.

Oitava.- Comisión de Valoración

A Comisión de Valoración estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente: o presidente da Deputación Provincial ou deputado en quen delegue.

- Vogais:

- A interventora da Deputación ou funcionario que legalmente a substitúa.

- O vicesecretario xeral da Deputación ou funcionario que legalmente o substitúa.

- Dous técnicos da Área de Benestar. Un/unha dos/as técnicos/as actuará como secretario/a da comisión, coas funcións propias dun/dunha secretario/a de actas.

Novena.- Criterios para a concesión de bolsas

A comisión levará a cabo unha selección dos solicitantes en virtude dos resultados obtidos na realización das distintas probas. Estes resultados serán obtidos a partir do seguinte:

- Puntuación obtida na proba de idioma inglés: 50% do resultado final da nota.

- Puntuación obtida na fase de entrevista persoal: 50% do resultado final da nota

A Comisión de Valoración poderá proporlles a exclusión da bolsa a aqueles aspirantes que na entrevista persoal manifesten unha clara inadecuación aos obxectivos do programa.

Décima.- Resolución

A proposta da Comisión de Valoración elevaráselle á Xunta de Goberno da Deputación, que adoptará o acordo de resolución no prazo máximo de tres 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 falta 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 solicitaralle 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.

A resolución terá o seguinte contido:

- Beneficiarios da bolsa.

- Lista de reserva de posibles suplentes para o caso de renuncia ou baixa.

Ao abeiro do disposto no artigo 59.6.b) da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, a notificación da resolución realizarase exclusivamente a través da súa publicación na sede electrónica da Deputación Provincial.

No mesmo prazo, os beneficiarios deberán constituír, en concepto de garantía, unha fianza por importe de 200 euros. A constitución da garantía sinala o momento do nacemento das obrigas mutuas entre as partes (Deputación e beneficiario), e supón a aceptación incondicional e sen reserva da bolsa concedida.

A constitución desta garantía só poderá ser tramitada de forma telemática seguindo as instrucións establecidas na paxina web <http://lider.depourense.es>.

A dita garantía responde do cumprimento das obrigacións do bolseiro derivadas da aceptación da bolsa. En caso de incumprimento, a Deputación Provincial poderá proceder á execución da garantía mediante expediente contradictorio, que será tramitado polos servizos de Intervención, reservándose a Deputación o dereito de documentar e cuantificar economicamente os prexuízos derivados deste incumprimento, no caso de ser imputable só ao beneficiario, e repercutilos contra o beneficiario da bolsa.

A garantía devolverase de oficio unha vez concluído o programa e completadas as obrigas administrativas deste, sempre que non existan responsabilidades que deban facerse efectivas con cargo a esta.

Entenderase que os beneficiarios renuncian á bolsa en caso de non constituír a garantía na forma e no prazo establecidos. Neste caso, a Deputación Provincial, mediante resolución da Presidencia, procederá a adxudicarlles a bolsa aos solicitantes que figuran na lista de suplentes en atención á puntuación que obtiveran nas probas de selección.

A resolución comprenderá o acto de outorgamento da bolsa e a asignación dun destino onde se realizará o período de prácticas. Para a determinación da empresa concreta onde as desenvolverá, procederase do seguinte xeito:

a) A Deputación ofertaralles aos bolseiros unha empresa dispoñible no destino, seleccionada de acordo co perfil do bolseiro.

b) O bolseiro será entrevistado pola empresa, que decidirá, en función desta entrevista, se aceptan ao bolseiro no programa de prácticas, quedando deste xeito determinada a empresa de realización das ditas prácticas.

c) No suposto de que o bolseiro sexa rexeitado por esta empresa, a Deputación Provincial realizará as xestións oportunas para a localización de novas empresas. No caso de que non se atopen empresas novas, ou estas rexeitasen igualmente o bolseiro, a Deputación declarará a perda do dereito á bolsa, sen que esta declaración dea lugar a ningún tipo de dereito indemnizatorio para o interesado.

Undécima.- Publicidade da concesión

O acordo de outorgamento será obxecto de publicación na sede electrónica da Deputación de Ourense, sen prexuízo da publicidade xeral das subvencións concedidas a través do Boletín Oficial da Provincia e do Diario Oficial de Galicia, conforme co artigo 5 da Ordenanza xeral de subvencións da Deputación.

Décimo segunda.- Xustificación

Consistirá na acreditación fidedigna da súa estadia de desenvolvemento da práctica no destino, mediante a presentación da documentación que indicará oportunamente esta Deputación Provincial, en función das especificidades do destino asignado.

Décimo terceira.- 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 referida lei, a cumprir as normas e obrigas derivadas da aceptación da bolsa e/ou da firma do contrato da bolsa no destino asignado na resolución e nas condicións no antedito contrato.

Así mesmo, realizaranse reunións de traballo e reunións informativas con carácter obrigatorio, tanto previas á saída, como ao regreso da estancia distribuídas en varias sesións e cunha duración total de 15 horas. A asistencia a estas reunións será obrigatoria para os beneficiarios.

A falta de asistencia ás reunións de traballo ou o incumprimento das obrigas polos beneficiarios poderá ser motivo de declaración de perda do dereito á subvención e, de ser o caso, dará lugar á execución da garantía.

Décimo cuarta.- Reintegro da bolsa

No caso de incumprimento polo solicitante das condicións da bolsa por algunha das causas previstas no artigo 37 da Lei xeral de subvencións, e/ou derivadas da aceptación da bolsa e/ou da suscripción do contrato de bolsa, procederase á tramitación dun expediente de reintegro do importe do pago directo da bolsa.

Sen prexuízo do anterior, no caso de producirse un abandono inustificado da bolsa logo da súa aceptación, e/ou en calquera fase de desenvolvemento desta, a Deputación Provincial poderá reclamar os importes consumidos da bolsa ata a data de abandono, na parte non cuberta pola garantía.

Unha vez tramitado o expediente de reintegro da bolsa, 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. Concluídas estas actuacións e emitidos os informes oportunos, a Xunta de Goberno ditará a resolución que corresponda.

Décimo quinta.- Normativa supletoria

En todo o non disposto nestas bases seralles 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 de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como as obrigas ás que se comprometen as partes coa aceptación da bolsa e a sinatura do contrato de bolsa.

Publícase isto, advertindo que contra este acordo se poden interpoñer os seguintes recursos:

En caso de particulares, pódese interpoñer, 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 dous recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP.

En caso de administracións públicas, pódese interpoñer un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Ourense. Ademais, ao abeiro do disposto no artigo 44 da Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, poderá formularse requirimento de anulación ou revogación do acto, no prazo de 2 meses e con carácter previo ao exercicio de accións en vía contenciosa. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da recepción desta notificación, tendo en conta que o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo, -no caso de que se formule o requirimento previo-, se contará desde o día seguinte a aquel no que se reciba a comunicación do acordo expreso sobre o dito requirimento ou se entenda presuntamente rexeitado.

Non obstante o anterior, poderá interpoñerse calquera outro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 18 de abril de 2016. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Junta de Gobierno de esta Diputación acordó, en la sesión que tuvo lugar el día 15 de abril de 2016, aprobar las siguientes:

Bases reguladoras de la convocatoria de concurso público para la concesión de subvenciones dentro del Programa Ourense Líder

Para cumplir dicho acuerdo, se publica, a continuación, el texto íntegro de las mencionadas bases:

Primera.- Objeto

El objeto de estas bases es la regulación de la tramitación y concesión de 7 becas individuales de estancias y prácticas laborales, de 6 meses de duración, en empresas de los Estados Unidos de América, que tienen como finalidad apoyar los participantes en actividades de formación para la adquisición de conocimientos, competencias y cualificaciones que completen el desarrollo personal y profesional, facilitando con ello el desarrollo de talento y la capacidad de liderazgo.

Segunda.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de este programa personas en posesión de titulación universitaria. Las prácticas se desarrollarán en empresas asentadas en los Estados Unidos de América.

Será competencia de esta Diputación Provincial la adjudicación de destinos para aquellas personas seleccionadas como becarias, en atención al ámbito de actividad de las empresas participantes en el programa, a la adecuación de los candidatos al programa y al nivel mostrado de conocimiento de idioma inglés.

Tercera.- Requisitos de los beneficiarios

Podrán obtener beca los solicitantes, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Poseer titulación universitaria de alguna de las siguientes disciplinas: optar a las becas)

**Administración y Dirección de Empresas*

**Comercio*

**Empresas*

**Economía.*

**Derecho*

**Ingeniería.*

**Arquitectura.*

**Biología*

- Estar empadronado en algún ayuntamiento de la provincia de Ourense con fecha anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

- Tener menos de 30 años en el año de presentación de la solicitud. A los efectos de esta subvención, se entenderá que tienen 30 años y, por lo tanto excluidas de esta subvención, aquellas personas que cumplen esta edad en el año 2016, y ello con independencia de tenerlos o no cumplidos a la fecha de presentación de la solicitud.

- Haber obtenido la titulación con la que se presentan a la solicitud de la beca en los años 2016, 2015, 2014 o 2013. En el caso de estar concurriendo a este proceso con una titulación de posgrado, será el año de obtención de este título lo que se tenga en cuenta para entender cumplido este requisito.

- Tener un nivel de idioma inglés acreditado de, por lo menos B.2 o equivalente según lo previsto en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación (MCERL).

- Non haber sido beneficiario/a de una beca de programas de movilidad de la Diputación Provincial de Ourense para realización de prácticas laborales en el extranjero, y ello con independencia de haber concluido, o no, dicho programa concedido por causas ajenas a la Institución Provincial.



Cuarta.- Disponibilidades presupuestarias

Para las becas incluidas en esta convocatoria, la financiación es de la Diputación Provincial de Ourense, ascendiendo a un importe máximo de 103.000,00 €.

Las becas se enmarcan en la partida presupuestaria 241.12/481.05 del ejercicio de 2016.

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

1. Al amparo de lo establecido en el artículo 7.2.d) de la Ordenanza Reguladora del Acceso Electrónico a los Servicios Provinciales (BOP de Ourense n.º 296, de 28 de diciembre de 2009), la presentación de solicitudes se tramitará exclusivamente mediante el uso de medios electrónicos, siendo obligatoria la presentación de solicitudes por vía telemática, de conformidad con lo previsto en esta base.

2. El formulario de solicitud de becas del Programa Ourense LÍDER reguladas en estas bases sólo se podrá obtener, cubrir, validar y transmitir a través de la plataforma web <http://lider.depourense.es>.

El proceso de solicitud se hará en dos pasos: 1) realización y generación/validación de la solicitud y 2) registro telemático de la solicitud.

2.1 En primer lugar, se deberá cubrir el formulario de la solicitud y el consentimiento expreso del solicitante para la verificación de sus datos de identidad, residencia y de carácter académico que sean precisos en atención a la documentación reflejada en esta base, punto 5.b y cuya comprobación se hará a través de los servicios de consulta de datos de identidad (CDISFWS01), consulta y verificación de residencia con fecha de la última variación (SVDREXTEFECHAWS01), y consulta de títulos universitarios (SVDTUWS01) respectivamente, formando parte todos ellos del convenio suscrito entre la Diputación de Ourense y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas enmarcado en el Proyecto SCSF, sin perjuicio de que se les pueda solicitar a los interesados la acreditación de aquellos requisitos que no sea posible comprobar de forma automatizada, documentos todos ellos obligatorios para comprobar la concurrencia, en las personas solicitantes, de los requisitos necesarios para optar a las becas. La realización del formulario se completará en el momento de generación/validación de la solicitud en el que se procederá a grabar estos datos impidiendo su modificación posterior.

2.2 En segundo lugar, se procederá a registro telemático de la solicitud ya generada. Este procedimiento se tramitará a través del Registro Electrónico General de la Diputación de Ourense, localizado en la dirección <http://portelo.depourense.es>. Para proceder al registro telemático será preciso hacerlo, o bien, utilizando el DNI electrónico de la persona solicitante, o bien, solicitando y autorizando a los funcionarios habilitados para registrar electrónicamente en la Diputación de Ourense que hagan en su nombre el correspondiente registro electrónico de su solicitud. Esta solicitud/autorización se hará a través del propio formulario de solicitud de beca en el que se prevé esta opción.

Una vez completado correctamente el proceso, se generará el documento acreditativo de la solicitud registrada.

La posibilidad de contar con apoyo técnico para resolver posibles dudas que puedan presentarse en la realización y tramitación de la solicitud estará operativa hasta las 14:30 h del último día del plazo.

3. Cada peticionario/a sólo podrá solicitar una beca al amparo de esta convocatoria, aunque posea más de una titulación.

4. El plazo improrrogable de presentación será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publica-

ción de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El establecimiento de este plazo se justifica por la necesidad de agilizar al máximo la tramitación del procedimiento, como consecuencia de la peculiar dificultad que supone la gestión de las estancias de los becarios en sus destinos en los Estados Unidos.

5. Las solicitudes deberán formularse adjuntando la documentación administrativa y el consentimiento para la comprobación de la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones obligatorias para optar a estas becas y que se hará según el procedimiento descrito en esta base, punto 2.1.

a) Documentación administrativa:

1.- Formulario de solicitud dirigido a la Presidencia de la Diputación ajustada al modelo oficial, que sólo se podrá obtener a través de la plataforma informática: <http://lider.depourense.es>

En este formulario, además de los:

a. Datos personales (identidad y edad de la persona solicitante).

b. Datos académicos (titulación y año de obtención de la titulación invocada).

c. Residencia (empadronamiento en la provincia de Ourense en fecha anterior a la de comienzo de plazo para presentación de solicitudes)

Se contiene una declaración responsable comprensiva del hecho de no hallarse incurso/a el/la 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. El/la solicitante deberá señalar en el espacio correspondiente que se encuentra en esta circunstancia.

Los datos que se hagan constar en este formulario serán verificados por la Diputación de Ourense de forma automática y según el procedimiento ya descrito, facultándose excepcionalmente a la Diputación a solicitar al peticionario la acreditación documental en atención a incidencias que puedan surgir en la fase de verificación automática.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el/los documento(s), se podrá requerir a los solicitantes para que los escaneen y los añadan a su petición informática.

Sexta.- Gastos cubiertos por la beca

a) Se consideran gastos cubiertos por la beca los siguientes:

- Costes de desplazamiento de ida y vuelta en avión (ida para el comienzo del programa y retorno al final de la estancia programada).

- Prácticas laborales en una empresa seleccionada en atención al perfil profesional del/de la beneficiario/a.

- Tutoría de prácticas laborales durante el tiempo de inserción laboral en empresas situadas en el país de destino.

- Costes de alojamiento.

- Seguro de enfermedades y accidentes.

- Gestión del visado necesario para realizar las prácticas en EE.UU.

Séptima.- Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante trámite de carácter urgente, motivado por la necesidad de agilizar el procedimiento para posibilitar la mejor gestión de los destinos de los becarios en empresas de los Estados Unidos de América. La declaración de urgencia tendrá como efecto la tramitación preferente del expediente y la reducción a la mitad de los plazos de tramitación previstos en la legislación aplicable, recogiendo ya en estas bases los plazos reducidos que serán de aplicación.

Una vez rematado el plazo de presentación de solicitudes, el Área de Bienestar procederá a la instrucción del expediente de comprobación de la corrección de la documentación administrativa aportada.

Una vez examinada la documentación, la Presidencia podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles para enmendar deficiencias materiales en la documentación presentada. El requerimiento para enmendar dichas deficiencias materiales se realizará a través de su publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Ourense: <http://portelo.depourense.es> y en la página web <http://lider.depourense.es>.

Para la aportación de esta documentación se utiliza como oficio de remisión el formulario número 2. Este formulario sólo se podrá obtener, cubrir, validar y transmitir, necesariamente, a través de la aplicación informática <http://lider.depourense.es>. El procedimiento para la presentación de este formulario será el descrito en la base quinta para la presentación del formulario de inicio de la solicitud.

Simultáneamente a la enmienda de deficiencias materiales de la documentación, los solicitantes deberán concurrir a la realización de una prueba de lengua inglesa, así como una entrevista personal cuyo objeto será la comprobación de adecuación del solicitante al programa.

Las pruebas y la entrevista serán realizadas y evaluadas por técnicos del Área de Bienestar. En todo caso, el Área de Bienestar de la Diputación, en su condición de instructora del expediente y/o la Comisión de Valoración prevista en las presentes bases, podrá solicitar de la Fundación Advanced Leadership el asesoramiento o asistencia que precise de acuerdo con el convenio firmado entre la referida fundación y la Administración provincial para la coorganización y cofinanciación del programa de becas "Ourense Líder". Se dejará constancia en el expediente del resultado de las pruebas y de la valoración efectuada, mediante informe suscrito por los técnicos evaluadores, que tendrá carácter motivado.

En todo caso, la valoración de las pruebas y entrevistas realizadas a aquellos solicitantes que deban corregir deficiencias en la documentación quedará condicionada a la efectiva realización de dicha corrección en tiempo y forma.

La comunicación del lugar y las horas para la realización de dichas pruebas se hará mediante su anuncio en la sede electrónica de la Diputación <http://portelo.depourense.es>.

La prueba de inglés tendrá carácter eliminatorio. Se valorará de 0 a 10 puntos, declarándose superada por aquellos aspirantes que obtengan 5 o más puntos. Sólo los aspirantes que superen la prueba de inglés tendrán derecho a la realización de la entrevista personal. La relación de aspirantes que superaron la prueba de idiomas se dará a conocer mediante su anuncio en la sede electrónica de la Diputación <http://portelo.depourense.es>.

La entrevista personal se realizará posteriormente a la prueba de inglés. Se valorará de 0 a 10 puntos. El lugar de realización, así como el día y la hora, se darán a conocer mediante su anuncio en la sede electrónica de la Diputación <http://portelo.depourense.es>.

Esta fase de entrevista deberá ser superada con éxito por el/la solicitante de la beca. El objeto es determinar la adecuación del/la solicitante al programa en atención a su perfil profesional, a las empresas contactadas en destino y a idioma extranjero que conozca el/la solicitante.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que, en el momento en que se realice la primera entrevista con el/con la solicitante, no estén concretados los posibles destinos disponibles y en atención a la necesidad de compaginar perfil profesional y des-

tino potencial, la Diputación Provincial de Ourense podrá convocar a una segunda entrevista personal a los solicitantes, con el objeto de confirmar la idoneidad entre el perfil del/la solicitante y la oferta concreta de prácticas disponibles, cuando el resultado de la primera entrevista no permita determinar plenamente dicha adecuación.

Estas entrevistas, en su caso, se realizarán en fechas y horas que se les comunicarán individualmente a cada uno/una de los/as solicitantes.

Una vez concluidas las pruebas, el expediente pasará a la Comisión de Valoración, que procederá a formular la propuesta de resolución conforme con las reglas siguientes:

a) Con respecto a los solicitantes que no aportasen de modo completo y en el plazo establecido la documentación administrativa, o no concurriesen a la realización de las pruebas o de la entrevista, se formulará propuesta de inadmisión a trámite de sus solicitudes.

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

Octava.- Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el presidente de la Diputación Provincial o diputado en quien delegue.

- Vocales:

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

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

- Dos técnicos del Área de Bienestar. Uno/una de los/las técnicos/as actuará como secretario/a de la comisión, con las funciones propias de un/de una secretario/a de actas.

Novena.- Criterios para la concesión de becas

La comisión llevará a cabo una selección de los solicitantes en virtud de los resultados obtenidos en la realización de las distintas pruebas. Estos resultados serán obtenidos a partir del siguiente:

• Puntuación obtenida en la prueba de idioma inglés: 50% del resultado final de la nota.

• Puntuación obtenida en la fase de entrevista personal: 50% del resultado final de la nota

La Comisión de Valoración podrá proponer la exclusión de la beca a aquellos aspirantes que en la entrevista personal manifiesten una clara inadecuación a los objetivos del programa.

Décima.- Resolución

La propuesta de la Comisión de Valoración se elevará a la Junta de Gobierno de la Diputación, que adoptará el acuerdo de resolución en el plazo máximo de tres meses desde el remate del plazo de corrección de deficiencias documentales, en su caso, o desde el remate 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 modifica-



ciones precisas para garantizar el cumplimiento de lo establecido en las bases y en la legislación vigente.

La resolución tendrá el siguiente contenido:

- Beneficiarios de la beca.

- Lista de reserva de posibles suplentes para el caso de renuncia o baja.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la notificación de la resolución se realizará exclusivamente a través de su publicación en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

En el mismo plazo, los beneficiarios deberán constituir, en concepto de garantía, una fianza por importe de 200 euros. La constitución de la garantía señala el momento del nacimiento de las obligaciones mutuas entre las partes (Diputación y beneficiario), y supone la aceptación incondicional y sin reserva de la beca concedida.

La constitución de esta garantía sólo podrá ser tramitada de forma telemática siguiendo las instrucciones establecidas en la página web <http://lider.depourense.es>.

Dicha garantía responde del cumplimiento de las obligaciones del becario derivadas de la aceptación de la beca. En caso de incumplimiento, la Diputación Provincial podrá proceder a la ejecución de la garantía mediante expediente contradictorio, que será tramitado por los servicios de Intervención, reservándose la Diputación el derecho de documentar y cuantificar económicamente los perjuicios derivados de este incumplimiento, en el caso de ser imputable sólo al beneficiario, y repercutirlos contra el beneficiario de la beca.

La garantía se devolverá de oficio una vez concluido el programa y completadas las obligaciones administrativas de éste, siempre que no existan responsabilidades que deban hacerse efectivas con cargo a ésta.

Se entenderá que los beneficiarios renuncian a la beca en caso de no constituir la garantía en la forma y en el plazo establecidos. En este caso, la Diputación Provincial, mediante resolución de la Presidencia, procederá a adjudicar la beca a los solicitantes que figuran en la lista de suplentes en atención a la puntuación que obtuvieran en las pruebas de selección.

La resolución comprenderá el acto de otorgamiento de la beca y la asignación de un destino donde se realizará el período de prácticas. Para la determinación de la empresa concreta donde las desarrollará, se procederá del siguiente modo:

a) La Diputación ofertará a los becarios una empresa disponible en el destino, seleccionada de acuerdo con el perfil del becario.

b) El becario será entrevistado por la empresa, que decidirá, en función de esta entrevista, si acepta al becario en el programa de prácticas, quedando de este modo determinada la empresa de realización de dichas prácticas.

c) En el supuesto de que el becario sea rechazado por esta empresa, la Diputación Provincial realizará las gestiones oportunas para la localización de nuevas empresas. En el caso de que no se encuentren empresas nuevas, o éstas rechazasen igualmente el becario, la Diputación declarará la pérdida del derecho a la beca, sin que esta declaración dé lugar a ningún tipo de derecho indemnizatorio para el interesado.

Undécima.- Publicidad de la concesión

El acuerdo de otorgamiento será objeto de publicación en la sede electrónica de la Diputación de Ourense, sin perjuicio de la publicidad general de las subvenciones concedidas a través del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Galicia, conforme con el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

Decimosegunda.- Justificación

Consistirá en la acreditación fidedigna de su estadia de desarrollo de la práctica en el destino, mediante la presentación de la documentación que indicará oportunamente esta Diputación Provincial, en función de las especificidades del destino asignado.

Decimotercera.- 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 la referida ley, a cumplir las normas y obligaciones derivadas de la aceptación de la bolsa y/o de la firma del contrato de la beca en el destino asignado en la resolución y en las condiciones en dicho contrato.

Asimismo, se realizarán reuniones de trabajo y reuniones informativas con carácter obligatorio, tanto previas a la salida, como al regreso de la estancia distribuidas en varias sesiones y con una duración total de 15 horas. La asistencia a estas reuniones será obligatoria para los beneficiarios.

La falta de asistencia a las reuniones de trabajo o el incumplimiento de las obligaciones por los beneficiarios podrá ser motivo de declaración de pérdida del derecho a la subvención y, en su caso, dará lugar a la ejecución de la garantía.

Decimocuarta.- Reintegro de la beca

En el caso de incumplimiento por el solicitante de las condiciones de la beca por alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y/o derivadas de la aceptación de la beca y/o de la suscripción del contrato de beca, se procederá a la tramitación de un expediente de reintegro del importe del pago directo de la beca.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de producirse un abandono injustificado de la beca luego de su aceptación, y/o en cualquier fase de desarrollo de ésta, la Diputación Provincial podrá reclamar los importes consumidos de la beca hasta la fecha de abandono, en la parte no cubierta por la garantía.

Una vez tramitado el expediente de reintegro de la beca, 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. Una vez concluidas estas actuaciones y emitidos los informes oportunos, la Junta de Gobierno dictará la resolución que corresponda.

Decimoquinta.- Normativa supletoria

En todo lo no dispuesto en estas bases les 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 de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, así como las obligaciones a las que se comprometen las partes con la aceptación de la beca y la firma del contrato de beca.

Esto se publica, advirtiendo que contra este acuerdo se pueden interponer los siguientes recursos:

En caso de particulares, 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.

En caso de administraciones públicas, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ourense. Además, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá formularse requerimiento de anulación o revocación del acto, en el plazo de 2 meses y con carácter previo al ejercicio de acciones en vía contenciosa. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación, teniendo en cuenta que el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, -en el caso de que se formule el requerimiento previo-, se contará desde el día siguiente a aquél en el que se reciba la comunicación del acuerdo expreso sobre dicho requerimiento o se entienda presuntamente rechazado.

No obstante lo anterior, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Ourense, 18 de abril de 2016. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.188

Deputación Provincial de Ourense

Expediente de modificación de créditos

O Pleno da Excm. Corporación Provincial, na sesión extraordinaria que tivo lugar o día 29 de abril de 2016, acordou aprobar o expediente de modificación de créditos número 3/2016, por importe de 1.795.660,00 euros, que inclúe concesión de créditos extraordinarios e suplementos de créditos, así como diversas modificacións cualitativas de subvencións nominativas concedidas con anterioridade.

O expediente, que foi aprobado inicialmente, expone ao público polo prazo de quince días hábiles, durante os cales os interesados poderán examinalo e, de ser o caso, presentar as reclamacións que procedan, de conformidade co disposto no artigo 169.1, en relación co artigo 177.2, ambos os dous da Lei reguladora das facendas locais, cuxo Texto refundido foi aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Faise expresa manifestación de que, de non presentaren reclamacións, se considerará definitivamente aprobado, e procederase á publicación do orzamento modificado, resumido por capítulos, todo isto segundo o establecido no artigo 169, números 1 e 3, por remisión do artigo 177.2, igualmente ambos os dous da expresada Lei reguladora das facendas locais.

Ourense, 29 de abril de 2016. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Expediente de modificación de créditos

El Pleno de la Excm. Corporación Provincial, en la sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2016, acordó aprobar el expediente de modificación de créditos número 3/2016, por importe de 1.795.660,00 euros, que incluye concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos, así como diversas modificaciones cualitativas de subvenciones nominativas concedidas con anterioridad.

El expediente, que fue aprobado inicialmente, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones que procedan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el artículo 177.2, ambos de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo Texto Refundido fue aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace expresa manifestación de que, de no presentarse reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado, y se procederá a la publicación del presupuesto modificado, resumido por capítulos, todo ello según lo establecido en el artículo 169, números 1 y 3, por remisión del artículo 177.2, igualmente ambos de la expresada Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Ourense, 29 de abril de 2016. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.342

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio

A Corporación Provincial, na sesión extraordinaria do 31 de marzo de 2016, adoptou o acordo de aprobación inicial da modificación da Relación de postos de traballo da Deputación de Ourense para o exercicio 2015.

Unha vez sometido a información pública o dito acordo, mediante anuncio inserido no BOP n.º 77, do 5 de abril de 2016, durante o prazo de 20 días hábiles, non se formulou ningunha alegación ou reclamación, quedando aprobado definitivamente, polo que se publica a continuación o texto íntegro da dita modificación:

Créase un novo posto, coa súa correspondente praza, de interventor-asesor no Gabinete de Asesoría Xurídica e Asistencia a Municipios, coas mesmas características do posto de idéntica denominación xa existente (engadindo a previsión específica de que pode ser asignado a funcionarios da subescala de Intervención-Tesourería en caso de cesamento en postos de libre designación), e que son as seguintes:

Denominación: interventor-asesor.

Categoría profesional: funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-Tesourería. Grupo A1.

Nivel 29.

Carácter: posto non singularizado.

Forma de provisión: concurso ordinario/unitario, segundo a normativa específica de provisión de postos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Posto susceptible de asignación a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional da subescala indicada en caso de cesamento en postos de libre designación.

Contra este acordo pódese interpoñer, potestativamente, un recurso de reposición ante o Pleno da Deputación, no prazo dun mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, sen que se poidan simultanear ambos os dous recursos. Os prazos indicados computaranse a partir do día seguinte ao da recepción desta notificación.

Ourense, 29 de abril de 2016. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio

La Corporación Provincial, en la sesión extraordinaria de 31 de marzo de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Ourense para el ejercicio 2015.

Una vez sometido a información pública dicho acuerdo, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 77, de 5 de abril de



2016, durante el plazo de 20 días hábiles, no se formuló ninguna alegación o reclamación, quedando aprobado definitivamente, por lo que se publica a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

Se crea un nuevo puesto, con su correspondiente plaza, de interventor-asesor en el Gabinete de Asesoría Jurídica y Asistencia a Municipios, con las mismas características del puesto de idéntica denominación ya existente (añadiendo la previsión específica de que puede ser asignado a funcionarios de la subescala de Intervención-Tesorería en caso de cese en puestos de libre designación), y que son las siguientes:

Denominación: interventor-asesor.

Categoría profesional: funcionario de Administración local con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-Tesorería. Grupo A1.

Nivel 29.

Carácter: puesto no singularizado.

Forma de provisión: concurso ordinario/unitario, según la normativa específica de provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional. Puesto susceptible de asignación a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional de la subescala indicada en caso de cese en puestos de libre designación.

Contra este acuerdo se puede interponer, potestativamente, un recurso de reposición ante el Pleno de la Diputación, en el plazo de un 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 dos meses, sin que se puedan simultanear ambos recursos. Los plazos indicados se computarán a partir del día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Ourense, 29 de abril de 2016. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.337

Deputación Provincial de Ourense

Anuncio de licitación

Procedimiento abierto para la contratación de la subministración, actualización e mantenimiento de licencias de gestor de base de datos Oracle.

No perfil del contratante publican los íntegros o prego de condiciones del procedimiento abierto para la contratación de la subministración, actualización e mantenimiento de licencias de gestor de base de datos Oracle, con un tipo de licitación de 138.000,00 € (IVA e demais tributos incluídos). As proposicións presentaranse ata as 14.00 horas do décimo quinto (15) día natural, contado desde o seguinte ao da publicación do anuncio de licitación no DOG, a través da plataforma www.leal.gal, única e exclusivamente. A apertura de proposicións terá lugar de conformidade co disposto na cláusula XIII do prego de condicións. A documentación necesaria e demais datos figuran no prego de condicións, no proxecto e na documentación complementaria á que poderá accederse gratuitamente a través do perfil do contratante na web da deputación www.depourense.es, ou na plataforma www.leal.gal. As solicitudes de información poderán formularse telefonicamente no 988 317 540 perante o Servizo de Contratación.

Sen prexuízo de calquera outros recursos que se estimen procedentes, o prego de condicións, o proxecto técnico, os anuncios de licitación e os demais documentos contractuais que establezan as condicións que teñan que rexer a licitación serán susceptibles de recurso potestativo de reposición ante a Presidencia da Deputación, no prazo dun mes e, alternativa-

mente, de recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados ambos os dous prazos desde o día seguinte ao da publicación dos anuncios de licitación ou, de ser o caso, da última publicación (se non fosen simultáneos).

Ourense, 20 de abril de 2016. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

Diputación Provincial de Ourense

Anuncio de licitación

Procedimiento abierto para la contratación del suministro, actualización y mantenimiento de licencias del gestor de base de datos Oracle.

En el perfil del contratante se publican íntegros el pliego de condiciones del procedimiento abierto para la contratación del suministro, actualización y mantenimiento de licencias del gestor de base de datos Oracle, con un tipo de licitación de 138.000,00 € (IVA y demás tributos incluidos). Las proposiciones se presentarán hasta las 14:00 horas del décimo quinto (15) día natural contado desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el DOG, a través de la plataforma www.leal.gal, única y exclusivamente. La apertura de proposiciones tendrá lugar de conformidad con lo dispuesto en la cláusula XIII del pliego de condiciones. La documentación necesaria y demás datos figuran en el pliego de condiciones, en el proyecto y en la documentación complementaria a la que podrá accederse gratuitamente a través del perfil del contratante en la web de la Diputación www.depourense.es, o en la plataforma www.leal.gal. Las solicitudes de información podrán formularse telefónicamente 988 317 540 en el Servicio de Contratación.

Sin perjuicio de cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes, el pliego de condiciones, el proyecto técnico, los anuncios de licitación y los demás documentos contractuales que establezcan las condiciones que tengan que regir la licitación, serán susceptibles de recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Diputación en el plazo de un mes y, alternativamente, de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos desde el día siguiente al de la publicación de los anuncios de licitación o, en su caso, de la última publicación (si no fueran simultáneos).

Ourense, 20 de abril de 2016. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 1.307

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Baltar

Anuncio

Por acordo da Xunta de Goberno Local con data 28.04.2016, aprobouse o proxecto técnico denominado "Construción de nave municipal, 2ª fase, n.º 7/POS/2016", cun orzamento de execución por contrata de 52.500,00 euros.

O dito expediente expónse ao público polo prazo de vinte días hábiles, contado dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, coa finalidade de que, no mesmo prazo, os interesados presenten as alegacións ou reclamacións que lles conveñan aos seus intereses.

Baltar, 28 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.04.2016, se aprobó el proyecto técnico denominado "Construcción de nave municipal, 2ª fase, n.º 7/POS/2016", con un presupuesto de ejecución por contrata de 52.500,00 euros.

Dicho expediente se expone al público por el plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con la finalidad de que, en el mismo plazo, los interesados presenten alegaciones o reclamaciones que les convengan a sus intereses.

Baltar, 28 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: José Antonio Feijóo Alonso.

R. 1.313

Laza**Edicto**

A Xunta de Goberno Local deste concello, na sesión extraordinaria realizada o día 28 de abril de 2016, aprobou o padrón de contribuíntes do primeiro trimestre do 2016, con data 22 de abril de 2016, que se compón dos seguintes conceptos:

a) Base imponible da taxa polo servizo de subministración de auga potable nas poboacións de Laza e Cimadevila, primeiro trimestre 2016, cun total de 397 recibos, que ascende a 2.782,50 euros.

b) IVE correspondente á dita base imponible do servizo de subministración, que ascende a 278,25 euros.

c) Taxa polo servizo de rede de sumidoiros nas poboacións de Laza e Cimadevila, primeiro trimestre 2016, que ascende a 559,50 euros.

d) Canon da auga da Xunta de Galicia, polo consumo de auga efectuado polos usuarios do servizo de subministración que presta este concello, nas poboacións de Laza e Cimadevila, que ascende a 1.692,69 euros.

(O Concello de Laza, en virtude do establecido no artigo 48 do Decreto 136/2.012, do 31 de maio, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga, está obrigado a repercutir e recadar dos seus abonados ao servizo de subministración de auga, o canon da auga, e autoliquidar o importe a Augas de Galicia.)

Total padrón cobratorio: 5.312,94 euros.

En virtude do establecido no artigo 102 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, notificáanse colectivamente as liquidacións individualizadas que figuran nos mencionados padróns, e expóñense ao público polo prazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar a partir do seguinte ao da inserción deste edicto no BOP.

En relación cos importes establecidos nos conceptos a) b) e c), en virtude do establecido no artigo 14 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e no artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, os debedores que figuren neles, e as persoas que teñan intereses lexítimos e directos nas liquidacións, poderán interpoñer contra estas liquidacións individualizadas, así como contra as inclusións, exclusións ou calquera outro dato recollido no padrón, os seguintes recursos:

- De reposición: ante a Xunta de Goberno Local deste concello, no prazo de 1 mes, que empezará a contar dende o día seguinte ao da finalización do prazo de exposición ao público dos padróns, e que se entenderán desestimado se transcurre 1 mes dende a súa presentación sen que sexa resolto expresamente.

- Contencioso-administrativo: ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de 2 meses se a resolución do recurso de reposición é expresa, e no prazo de 6 meses dende o día que se entenda desestimado se a resolución non é expresa.

Os interesados poderán interpoñer calquera outro recurso que estimen pertinente.

O prazo de cobranza en período voluntario deste padrón establécese dende o día 6 de maio ata o día 6 de xullo de 2016, ambos os dous incluídos, realizándose a través do Servizo de Recadación da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín.

En relación co concepto d) canon da auga da Xunta de Galicia, en virtude do establecido no artigo 49, punto 7, do citado Decreto 136/2012, do 31 de maio, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, polo que se aproba o Regulamento do canon da auga, advírtese ao contribuínte de que a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de constrinximento pola consellería competente en materia de facenda da Xunta de Galicia. Así mesmo, o importe incluído neste padrón, no dito concepto d), de canon da auga, poderá ser obxecto de reclamación económico-administrativa ante o órgano económico-administrativo da Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo dun mes dende a publicación deste anuncio no BOP

Laza, 29 de abril de 2016.

Edicto

La Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2016, aprobó el padrón de contribuyentes del primer trimestre de 2016, de fecha 22 de abril de 2016, que se compone de los siguientes conceptos:

a) Base imponible de la tasa por el servicio de suministro de agua potable en los pueblos de Laza y Cimadevila, primer trimestre 2016, con un total de 397 recibos, que asciende a 2.782,50 euros.

b) IVA correspondiente a dicha base imponible del servicio de suministro, que asciende a 278,25 euros.

c) Tasa por el servicio de alcantarillado en los pueblos de Laza y Cimadevila, primer trimestre 2016, que asciende a 559,50 euros.

d) Canon del agua de la Xunta de Galicia, por el consumo de agua efectuado por los usuarios del servicio de suministro que presta este ayuntamiento, en los pueblos de Laza y Cimadevila, que asciende a 1.692,69 euros.

(El Ayuntamiento de Laza, en virtud de lo establecido en el artículo 48 del Decreto 136/2012, de 31 de mayo, de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, por el que se aprueba el Reglamento del Canon de Agua, está obligado a repercutir y recaudar de sus abonados al servicio de suministro de agua, el canon del agua, y autoliquidar el importe a Augas de Galicia.)

Total padrón cobratorio: 5.312,94 euros.

En virtud de lo establecido en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se notifican colectivamente las liquidaciones individualizadas que figuran en los mencionados padrones, y se expone al público por el plazo de 15 días hábiles, que empezarán a contar a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el BOP.

En relación con los importes establecidos en los conceptos a) b) y c), en virtud de lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



Haciendas Locales, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, los deudores que figuren en estos, y las personas que tengan intereses legítimos y directos en las liquidaciones, podrán interponer contra estas liquidaciones individualizadas, así como contra las inclusiones, exclusiones o cualquier otro dato recogido en el padrón, los siguientes recursos:

- De reposición: ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, en el plazo de 1 mes, que empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición al público de los padrones, y que se entenderá desestimado si transcurre 1 mes desde su presentación sin que sea resuelto expresamente.

- Contencioso-administrativo: ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de 2 meses si la resolución del recurso de reposición es expresa y en el plazo de 6 meses desde el día que se entienda desestimado si la resolución no es expresa.

Los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de cobro en período voluntario de este padrón se establece desde el día 6 de mayo hasta el día 6 de julio de 2016, ambos incluidos, realizándose a través del Servicio de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Verín.

En relación con el concepto d) canon del agua de la Xunta de Galicia, en virtud de lo establecido en el artículo 49, punto 7, del citado Decreto 136/2012, de 31 de mayo, de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, por el que se aprueba el Reglamento del Canon del Agua, se advierte al contribuyente de que la falta de pago en el período voluntario señalado, supondrá la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio por la consellería competente en materia de hacienda de la Xunta de Galicia. Asimismo, el importe incluido en este padrón, en dicho concepto d), de canon del agua, podrá ser objeto de reclamación económico-administrativa ante el órgano económico-administrativo de la Comunidad Autónoma de Galicia, en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio en el BOP

Laza, 29 de abril de 2016.

R. 1.306

Laza

Edicto

O Pleno da Corporación aprobou inicialmente o orzamento desta entidade para o exercicio económico de 2016, o cadro de persoal e a relación de postos de traballo para o devandito exercicio. En cumprimento do disposto no artigo 169.1 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, e disposicións concordantes, expónse ao público na Secretaría deste concello, polo prazo de quince días hábiles, que comezará desde o seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, co fin de que durante este tempo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, que se deberán dirixir ao alcalde do concello.

Laza, 29 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: José Ramón Barreal Novo.

Edicto

El Pleno de la Corporación aprobó inicialmente el presupuesto de esta entidad para el ejercicio económico de 2016, el cuadro de personal y la relación de puestos de trabajo para dicho

ejercicio. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes, se expone al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, que comenzará desde el siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que durante este tiempo se puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, que se deberán dirigir al alcalde del ayuntamiento.

Laza, 29 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: José Ramón Barreal Novo.

R. 1.305

Laza

Edicto

A Comisión Especial de Contas formulou, rendeu e informou a conta xeral do orzamento desta Corporación correspondente ao exercicio de 2015. Exponse ao público cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta entidade, por espazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción deste edicto no Boletín Oficial da Provincia, ao obxecto de que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o dito prazo de exposición e os oito seguintes días, de conformidade co disposto 116 da Lei 7/1985, do 2 de abril, e disposicións concordantes.

Laza, 29 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: José Ramón Barreal Novo.

Edicto

La Comisión Especial de Cuentas formuló, rindió e informó la cuenta general del presupuesto de esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2015. Se expone al público con los documentos que la justifican, en la Secretaría de esta entidad, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados legítimos puedan examinarla y formular por escrito los reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante dicho plazo de exposición y los ocho siguientes días, de conformidad con lo dispuesto 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y disposiciones concordantes.

Laza, 29 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: José Ramón Barreal Novo.

R. 1.304

Maside

Unha vez intentada a comprobación de residencia dos cidadáns comunitarios con autorización de residencia que máis abaixo se relacionan, sen que esta fora posible, por medio do presente anuncio, resolvín:

Publicar a relación de notificados que non compareceron no taboleiro de anuncios do concello, BOP e BOE, para que, nun prazo improrrogable de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da última publicación, poidan comparecer nas oficinas do concello e confirmar a súa residencia ou efectuar calquera outra modificación que puidera resultar errónea na súa inscrición padroal. Esgotado o dito prazo, trasladarase todo o actuado ao Consello de Empadramento, coas correspondentes propostas de baixa.



Nome e apelidos; documento; domicilio.

Jorge Fernando Teixeira Da Costa; Y00093160R; Buen Suceso, n.º 2, Maside

Elena Doros; Y01562182J; Outeiro Grande, n.º 3, Maside Maside, 15 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Celso Fernández López.

Una vez intentada la comprobación de residencia de los ciudadanos comunitarios con autorización de residencia que al final se relacionan, sin que esta fuera posible, por medio del presente anuncio, resolvi:

Publicar la relación de notificados que no comparecieron en el tablón de anuncios del ayuntamiento, BOP y BOE, para que, en el plazo improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, puedan comparecer en estas oficinas municipales y confirmar su residencia o efectuar cualquier otra modificación que pudiera resultar errónea en su inscripción padronal. Transcurrido dicho plazo, se dará traslado de todo lo actuado al Consejo de Empadronamiento, con las correspondientes propuestas de baja.

Nombre y apellidos; documento; domicilio.

Jorge Fernando Teixeira Da Costa; Y00093160R; Buen Suceso, n.º 2, Maside

Elena Doros; Y01562182J; Outeiro Grande, n.º 3, Maside Maside, 15 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: Celso Fernández López.

R. 1.150

Ourense

Negociado de Comercio

Anuncio de notificación

Unha vez intentada a notificación, consonte establece o artigo 59 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, publícase a notificación do acto administrativo, e relaciónanse os/-as destinatarios/-as, prazos e detalle do expediente.

N.º expediente ; destinatario/-a; contido do acto notificado; prazo; * informe anexo

60/16; Roberto Silveira Álvarez; emenda e mellora de solicitude; 10 días; non

* Consonte o artigo 4 da Lei 15/1999, do 13 de decembro, co fin de protexer a indexación automática dos datos por procedementos telemáticos, naqueles expedientes que figuren cun informe anexo, este poderá ser consultado polo titular do dereito de acceso, nas dependencias do Negociado de Comercio, sito na Praza de San Martiño, 2 baixo esquerda, de Ourense.

O prazo e efecto desta notificación comeza a partir do día seguinte desta publicación, ata a fin do prazo indicado, podendo, non obstante, presentar cantas alegacións estime oportunas antes da resolución do expediente.

O alcalde. Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Negociado de Comercio

Anuncio de notificación

Una vez intentada la notificación, conforme establece el artículo 59 da Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica la notificación del acto

administrativo, y se relacionan los/-las destinatarios/-as, plazos y detalle del expediente.

*N.º expediente ; destinatario/-a; contenido del acto notificado; plazo; * informe anexo*

60/16; Roberto Silveira Álvarez; subsanación y mejora de solicitud; 10 días; no

** Conforme el artículo 4 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, con el fin de proteger la indexación automática de los datos por procedimientos telemáticos, en aquellos expedientes que figuren con informe anexo, éste podrá ser consultado por el titular del derecho de acceso, en las dependencias del Negociado de Comercio, en Plaza de San Martiño, n.º 2, bajo izquierda de Ourense.*

El plazo y efecto de esta notificación comienza a partir del día siguiente de esta publicación, hasta el fin del plazo indicado, pudiendo no obstante, presentar cuantas alegaciones estime oportunas antes de la resolución del expediente.

El alcalde. Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 1.159

Ramirás

Edicto

Aprobación definitiva do orzamento do exercicio 2016

Segundo o establecido nos artigos 112.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 169.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, publícase que o Pleno da Corporación, na sesión que tivo lugar o 31/03/2016, adoptou o acordo de aprobación inicial do orzamento xeral desta entidade para o exercicio económico de 2016, e quedou aprobado de xeito definitivo ao non se formularen reclamacións durante o prazo de exposición ao público.

Detalle das cantidades por capítulos:

Estado de gastos

Capítulo 1.- Gastos de persoal; 244.862,24

Capítulo 2.- Gastos en bens correntes; 306.369,63

Capítulo 3.- Gastos financeiros; 500,00

Capítulo 4.- Transferencias correntes; 181.800,00

Capítulo 6.- Inversións reais; 147.181,11

Capítulo 7.- Transferencias de capital; 17.000,00

Capítulo 8.- Activos financeiros; 0,00

Capítulo 9.- Pasivos financeiros; 0,00

Estado de ingresos

Capítulo 1.- Impostos directos; 190.654,30

Capítulo 2.- Impostos indirectos; 6.000,00

Capítulo 3.- Taxas e outros ingresos; 145.200,00

Capítulo 4.- Transferencias correntes; 499.687,68

Capítulo 5.- Ingresos patrimoniais; 10.000,00

Capítulo 6.- Alleamento de inversións; 0,00

Capítulo 7.- Transferencias de capital; 46.171,00

Capítulo 8.- Activos financeiros; 0,00

Capítulo 9.- Pasivos financeiros; 0,00

Total orzamento: 897.712,98 euros.

Na referida sesión, tamén se acordou aprobar o anexo de persoal deste concello que, consonte co preceptuado no artigo 127 do Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, se reproduce deseguido:

Funcionarios

N.º de prazas; nivel de complemento de destino; grupo; denominación do posto;

1; 26; A1/A2; Secretaría-Intervención.



1; 18; C2; auxiliar administrativo.

1; 14; Agrupación profesional Lei 7/2007; operario de servizos varios.

Personal laboral temporal

N.º prazas; denominación do posto; categoría profesional.

1; Técnico local de emprego; técnico.

2; Mestra do PAI; mestra infantil.

De acordo co establecido no artigo 75 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, faise constar o réxime de indemnizacións aos membros da Corporación tal e como está regulado nas bases de execución do orzamento:

No que se refire a indemnizacións, os membros da Corporación percibirán as seguintes cantidades por asistencia efectiva ás sesións, tanto ordinarias como extraordinarias, realizadas polo Pleno, Xunta de Goberno Local, comisións e mesas de contratación:

Limitar as axudas de custo, indemnización, desprazamentos e visitas de inspección do grupo de goberno (Alcaldía, Tenencia de Alcaldía e concelleiros) a un máximo do IPREM anual de 14 pagas, que para o exercicio 2016 ascende a 7.455,14 €.

Todos os membros da Corporación, agás os que desempeñen o seu cargo con dedicación exclusiva ou parcial, percibirán asistencias pola asistencia efectiva ás sesións dos órganos colexiados dos que formen parte, nas seguintes contías:

Asistencia ás sesións do Pleno da Corporación: cinco euros (5 euros).

Asistencia ás sesións da Xunta de Goberno Local: cinco euros (5 euros).

Asistencia ás sesións das comisións informativas e mesas contratación: cinco euros (5 euros).

Asistencia efectiva a calquera comisión ou reunión, tanto en funcións executivas como en representación do concello, tales como mesas de contratación, reunión de órganos colexiados nos que estea representado o concello, e outros de semellante natureza.

Neste suposto, cando a reunión sexa convocada por unha administración ou organismo alleo ao concello, o/a concelleiro/a deberá xustificar a súa asistencia coa correspondente certificación emitida polo órgano correspondente da entidade que convoca ou, no seu defecto, unha copia da acta da sesión na que figure a súa asistencia efectiva.

Esta indemnización só será efectiva se o organismo alleo ou administración non ten establecido o pagamento por asistencias ás súas reunións: cinco euros (5 euros).

Visitas de inspección e comprobación de traballo -asistencia-cinco euros (5 euros). As visitas de inspección e comprobación de traballos para o funcionamento dos servizos municipais por parte da Alcaldía ou de concelleiros delegados dan lugar á indemnización do gasto en concepto de asistencia efectiva, a cal será xustificada mediante unha declaración responsable do interesado.

Os gastos de locomoción como consecuencia de desprazamentos por comisións de servizos empregando vehículo propio serán satisfeitos 0,19 € por quilómetro percorrido. Tamén serán indemnizables, previa xustificación, os gastos de peaxe en autopistas.

Axudas de custo, para os membros da Corporación por gastos que orixine a estada fóra do termo municipal debido a comisións de servizos con dereito a indemnización, segundo o RD 46/2002:

Axuda de custo (enteira): 155,90 €.

Axuda de custo (manutención): 53,34 €.

Ramirás, 28 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.

Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio 2016

Según lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica que el Pleno de la Corporación, en la sesión que tuvo lugar el 31/03/2016, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta entidad para el ejercicio económico de 2016, y quedó aprobado de forma definitiva al no formularse reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

Detalle de las cantidades por capítulos:

Estado de gastos

Capítulo 1.- Gastos de personal; 244.862,24

Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes; 306.369,63

Capítulo 3.- Gastos financieros; 500,00

Capítulo 4.- Transferencias corrientes; 181.800,00

Capítulo 6.- Inversiones reales; 147.181,11

Capítulo 7.- Transferencias de capital; 17.000,00

Capítulo 8.- Activos financieros; 0,00

Capítulo 9.- Pasivos financieros; 0,00

Estado de ingresos

Capítulo 1.- Impuestos directos; 190.654,30

Capítulo 2.- Impuestos indirectos; 6.000,00

Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos; 145.200,00

Capítulo 4.- Transferencias corrientes; 499.687,68

Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales; 10.000,00

Capítulo 7.- Transferencias de capital; 46.171,00

Capítulo 8.- Activos financieros; 0,00

Capítulo 9.- Pasivos financieros; 0,00

Total presupuesto: 897.712,98 euros.

En dicha sesión, también se acordó aprobar el anexo de personal de este ayuntamiento que, según lo preceptuado en el artículo 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

Funcionarios

N.º de plazas; nivel de complemento de destino; grupo; denominación del puesto

1; 26; A1/A2; Secretaría-Intervención.

1; 18; C2; Auxiliar administrativo.

1; 14; Agrupación profesional Ley 7/2007; operario de servicios varios.

Personal laboral temporal

N.º plazas; denominación del puesto; categoría profesional.

1; Técnico local de empleo; técnico.

2; Maestra PAI; maestra infantil.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace constar el régimen de indemnizaciones a los miembros de la Corporación tal y como está regulado en las bases de ejecución del presupuesto:

En lo que se refiere a indemnizaciones, los miembros de la Corporación percibirán las siguientes cantidades por asistencia efectiva a las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, celebradas por el Pleno, Junta de Gobierno Local, comisiones y mesas de contratación:

Limitar las dietas, indemnizaciones, desplazamientos y visitas de inspección del grupo de gobierno (Alcaldía, Tenencia de Alcaldía y concejales) a un máximo del IPREM anual de 14 pagadas, que para el ejercicio 2016 asciende a 7.455,14 €.

Todos los miembros de la Corporación, excepto los que desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la asistencia efectiva a las sesiones de los

órganos colegiados de los que formen parte, en las siguientes cuantías:

Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación: cinco euros (5 euros).

Asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno Local: cinco euros (5 euros).

Asistencia a las sesiones de las comisiones informativas y mesas contratación: cinco euros (5 euros).

Asistencia efectiva la cualquier comisión o reunión, tanto en funciones ejecutivas como en representación del ayuntamiento, tales como mesas de contratación, reunión de órganos colegiados en los que esté representado el ayuntamiento, y otros de semejante naturaleza.

En este supuesto, cuando la reunión sea convocada por una administración u organismo ajeno al ayuntamiento, el/la concejal/a deberá justificar su asistencia con la correspondiente certificación emitida por el órgano correspondiente de la entidad que convoca o, en su defecto, una copia del acta de la sesión en la que figure su asistencia efectiva.

Esta indemnización suelo será efectiva si el organismo ajeno o administración no ha establecido el pago por asistencias a sus reuniones: cinco euros (5 euros).

Visitas de inspección y comprobación de trabajo -asistencia-: cinco euros (5 euros). Las visitas de inspección y comprobación de trabajos para el funcionamiento de los servicios municipales por parte de la Alcaldía o de concejales delegados dan lugar a la indemnización del gasto en concepto de asistencia efectiva, la cual será justificada mediante una declaración responsable del interesado.

Los gastos de locomoción consecuencia de desplazamientos por comisiones de servicios empleando vehículo propio serán satisfechos 0,19 por kilómetro recorrido. También serán indemnizables previa justificación, los gastos de peaje en autopistas.

- Las dietas para los miembros de la Corporación por gastos que origine la estancia fuera del término municipal debido a comisiones de servicios con pleno derecho a indemnización, según el RD 46/2002:

Dieta (entera): 155,90 €.

Dieta (manutención): 53,34 €.

Ramirás, 28 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: Juan Carlos Rodríguez Matías.

R. 1.334

Sandiás

Anuncio

Ao non presentaren reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario provisional do Concello de Sandiás, sobre aprobación da modificación da Ordenanza reguladora dos servizos técnicos municipais polo uso de maquinaria, do Concello de Sandiás. Publícase isto en cumprimento do artigo 17.4 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

"Acórdase:

1. Aprobar, provisionalmente, a modificación da Ordenanza reguladora dos servizos técnicos municipais polo uso da maquinaria, figurando o seu texto anexo á Memoria da Alcaldía que forma parte do expediente, conforme ao disposto no artigo 15.1 da citada lei. O seu texto íntegro coa modificación transcríbese como anexo deste acordo.

2. Expoñer ao público este acordo e a ordenanza fiscal, tal como preceptúa o artigo 17.1 e 2 da mencionada lei.

3. Elevar a definitivo este acordo se non se presentaran reclamacións contra el e continuar o expediente ata o seu remate, de acordo co procedemento previsto no artigo 17.4 e 5 da repetida lei.

4. A modificación da referida ordenanza fiscal entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP e permanecerá vixente ata a súa modificación ou derogación expresa.

Anexo

Ordenanza reguladora dos servizos técnicos municipais polo uso de maquinaria

Fundamentos e natureza:

Artigo 1.- No exercicio das facultades concedidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución, artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, artigos 329 e seguintes da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, e ao abeiro dos artigos 15 e 19 da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais, establécese a taxa sobre a prestación de servizos técnicos municipais.

Artigo 2.- Constitúe o obxecto desta exacción a utilización dos servizos técnicos municipais comprensible do uso de maquinaria de propiedade municipal solicitada a instancia de persoas naturais, xurídicas, públicas ou privadas, en especial o tractor rozadora para a prevención e defensa de incendios nos predios situados en solo urbano ou de núcleo rural ou de extensión, ou na franxa de 50 metros perimetral ao solo urbano, de núcleo rural e urbanizable delimitado, así como ao redor de edificacións, vivendas illadas e urbanizacións, depósitos de lixo, parques e instalacións industriais, situadas a menos de 400 metros do monte, de acordo cos criterios para a xestión de biomasa estipulados na Lei de prevención e defensa contra incendios forestais de Galicia e na súa normativa de desenvolvemento. Polo tanto, o uso límitase ás leiras encadradas nestas superficies para así posibilitar o cumprimento das obrigas dos titulares dos predios, na medida en que poida prestalo o concello, en relación coa xestión da biomasa.

Polo tanto, a imposibilidade de prestar o servizo por parte do concello, ou o seu retraso, non exclúe a obriga do propietario de pola súa conta ter correctamente xestionada a biomasa para cumprir as súas obrigas de conservación da propiedade en condicións idóneas para evitar os incendios forestais dentro dos prazos establecidos legalmente pola normativa de prevención e defensa contra incendios forestais.

Feito impositivo e obriga de contribuír

Artigo 3.- O feito impositivo está constituído pola prestación do servizo con maquinaria do parque municipal do Concello de Sandiás.

Artigo 4.- A obriga de contribuír nacerá dende o momento en que teña lugar a prestación do servizo e se utilice a maquinaria do concello.

Suxeito pasivo

Artigo 5.- Estarán obrigados ao pagamento aquelas persoas naturais ou xurídicas, públicas ou privadas que soliciten mediante instancia para o efecto a prestación do servizo.

Tarifas

Artigo 6.- As tarifas que se aplicarán son as seguintes:

a) Utilización de tractor rozadora:

34,00 euros/hora (trinta e catro euros por hora).

Non se concederán máis exencións ou bonificacións que as expresamente previstas nas leis ou as derivadas da aplicación de tratados internacionais.

Administración e cobranza

Artigo 7.- Todo o usuario do servizo de maquinaria a que se refire esta ordenanza, deberá de solicitalo por escrito mediante o modelo oficial que se servirá nas oficinas municipais.



A petición formulada será resolta pola Alcaldía ou Comisión de Goberno, segundo a urxencia do caso, mediante resolución que disporá a utilización do servizo de maquinaria segundo a dispoñibilidade sen que sexa obrigatorio acceder ao solicitado polo interesado.

A prestación do servizo acordouse e este poderase suspender por razóns de interese público, o que se comunicará inmediatamente ao usuario e sen que este teña dereito a indemnización ou contraprestación de resarcimento ao seu favor.

Artigo 8.- O modelo oficial de instancia recollerá entre outros datos: nome e apelidos do interesado, domicilio ou razón social, NIF ou CIF, denominación do predio do lugar, paraxe e parroquia, superficie para rozar, tipo de maleza, días solicitados, xornada de utilización prevista con indicación das horas estimadas para a prestación do servizo. Finalmente, o interesado indicará se se trata da primeira utilización do servizo ou a prestación doutra resulta en concepto de mantemento.

Artigo 9.- Unha vez prestado servizo e practicada previamente a notificación da resolución, o interesado procederá inmediatamente a aboar a liquidación practicada.

Artigo 10.- As cotas non satisfeitas faranse efectivas polo procedemento de constrinximento administrativo cando teña transcorrido un mes dende o seu vencemento, que se cumprirá transcorridos oito días dende o remate da utilización do servizo.

Artigo 11.- Consideraranse partidas nulas ou créditos incobrables aquelas contas que non se puideran facer efectivas polo procedemento de constrinximento. Esta declaración formularase mediante o oportuno expediente e de acordo co previsto no Regulamento xeral de recadación.

Infraccións

Artigo 12.- Todo o relativo a infraccións e ás súas distintas cualificacións, así como ás sancións que poidan corresponder no procedemento sancionador, ateranse ao que dispón subsidiariamente a Lei xeral tributaria, todo iso sen prexuízo de cantas outras responsabilidades civís ou penais poidan concorrer os infractores.

Disposición final

Esta ordenanza comezará a rexer dende o día seguinte ao da publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e permanecerá vixente sen interrupción en tanto non se acorde a súa modificación ou derogación expresa."

Contra este acordo, conforme ao artigo 19 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, os interesados poderán interpoñer un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, ante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Sandiás, 13 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Felipe Traveso García.

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sandiás, sobre la aprobación de la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Servicios Técnicos Municipales por el Uso de Maquinaria del Ayuntamiento de Sandiás. Esto se publica en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

"Se acuerda:

1. Aprobar, provisionalmente, la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Servicios Técnicos Municipales por el Uso de la Maquinaria, figurando su texto anexo a la

Memoria de la Alcaldía que forma parte del expediente, conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la citada ley. Su texto íntegro, con la modificación, se transcribe como anexo del presente acuerdo.

2. Exponer al público el presente acuerdo y la ordenanza fiscal, tal como preceptúa el artículo 17.1 y 2 de la mencionada ley.

3. Elevar a definitivo este acuerdo si no se presentaran reclamaciones contra él y continuar el expediente hasta su finalización, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 17.4 y 5 de la repetida ley.

4. La modificación de la referida ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOP y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Anexo

Ordenanza Reguladora de los Servicios Técnicos Municipales por el Uso de Maquinaria

Fundamentos y naturaleza

Artículo 1.- En EL ejercicio de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 329 y siguientes de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, y al amparo de los artículos 15 y 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la tasa sobre la prestación de servicios técnicos municipales.

Artículo 2.- Constituye el objeto de esta exacción la utilización de los servicios técnicos municipales comprensible del uso de maquinaria de propiedad municipal solicitada a instancia de personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, en especial el tractor desbrozadora para la prevención y defensa de incendios en las fincas situadas en suelo urbano o de núcleo rural o de extensión, o en la franja de 50 metros perimetral al suelo urbano, de núcleo rural y urbanizable delimitado, así como alrededor de edificaciones, viviendas aisladas y urbanizaciones, depósitos de basura, parques e instalaciones industriales, situadas a menos de 400 metros del monte, de acuerdo con criterios para la gestión de biomasa estipulados en la Ley de Prevención y Defensa contra Incendios Forestales de Galicia y en su normativa de desarrollo. Por tanto, el uso se limita a las fincas encuadradas en estas superficies, para así posibilitar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las fincas, en la medida en que pueda prestar el ayuntamiento, en relación con la gestión de la biomasa.

Por tanto, la imposibilidad de prestar el servicio por parte del ayuntamiento, o su retraso, no excluye la obligación del propietario de, por su cuenta, tener correctamente gestionada la biomasa para cumplir sus obligaciones de conservación de la propiedad en condiciones idóneas para evitar los incendios forestales dentro de los plazos establecidos legalmente por la normativa de prevención y defensa contra incendios forestales.

Hecho imponible y obligación de contribuir

Artículo 3.- El hecho imponible está constituido por la prestación del servicio con maquinaria del parque municipal del Ayuntamiento de Sandiás.

Artículo 4.- La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que tenga lugar la prestación del servicio y se utilice la maquinaria del ayuntamiento.

Sujeto pasivo

Artículo 5.- Estarán obligados al pago aquellas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten mediante instancia para el hecho la prestación del servicio.

Tarifas

Artículo 6.- Las tarifas que se aplicarán son las siguientes:

a) Utilización de tractor desbrozadora:

34,00 euros/hora (treinta y cuatro euros por hora).

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

Administración y cobro

Artículo 7.- Todo usuario del servicio de maquinaria a que se refiere la presente ordenanza, deberá de solicitarlo por escrito mediante el modelo oficial que se servirá en las oficinas municipales.

La petición formulada será resuelta por la Alcaldía o Comisión de Gobierno, según la urgencia del caso, mediante resolución que dispondrá la utilización del servicio de maquinaria según la disponibilidad, sin que sea obligatorio acceder a lo solicitado por el interesado.

La prestación del servicio se acordó y éste se podrá suspender por razones de interés público, lo que se comunicará inmediatamente al usuario y sin que éste tenga derecho a indemnización o contraprestación de resarcimiento a su favor.

Artículo 8.- El modelo oficial de instancia recogerá entre otros datos: nombre y apellidos del interesado, domicilio o razón social, NIF o CIF, denominación del predio del lugar, paraje y parroquia, superficie a desbrozar, tipo de maleza, días solicitados, jornada de utilización prevista con indicación de las horas estimadas para la prestación del servicio. Finalmente, el interesado indicará si se trata de la primera utilización del servicio o la prestación de otra resulta en concepto de mantenimiento.

Artículo 9.- Una vez prestado servicio y practicada previamente la notificación de la resolución, el interesado procederá inmediatamente a abonar la liquidación practicada.

Artículo 10.- Las cuotas no satisfechas se harán efectivas por el procedimiento de apremio administrativo cuando haya transcurrido un mes desde su vencimiento, que se cumplirá transcurridos ocho días desde la finalización de la utilización del servicio.

Artículo 11.- Se considerará partidas nulas o créditos incobrables aquellas cuentas que no se pudieran hacer efectivas por el procedimiento de apremio. Esta declaración se formulará mediante el oportuno expediente y de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

Infracciones

Artículo 12.- Todo lo relativo a infracciones y a sus distintas cualificaciones, así como las sanciones que puedan corresponder en el procedimiento sancionador, se atenderá a lo que dispone subsidiariamente la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan concurrir los infractores.

Disposición final

La presente ordenanza empezará a regir desde el día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y permanecerá vigente sin interrupción en cuanto no se acuerde su modificación o derogación expresa."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponerse un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia.

Sandiás, 13 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: Felipe Traveso García.

R. 1.164

Sandiás

Anuncio

Ao non presentaren reclamacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario inicial aprobatorio da Ordenanza reguladora do acceso ao uso das vivendas sociais de titularidade municipal e réxime fiscal, cuxo texto íntegro se publica, para o seu xeral coñecemento e en cumprimento do disposto no artigo 70.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

«...Acordar:

1. O destino das vivendas das antigas escolas a vivendas sociais.

2. Aprobar, provisionalmente, a Ordenanza reguladora do acceso ao uso das vivendas sociais de titularidade municipal e réxime fiscal, figurando o texto anexo á Memoria da Alcaldía que forma parte do expediente, conforme ao disposto no artigo 15.1 da citada lei. O seu texto transcríbese como anexo deste acordo.

3. Expoñer ao público este acordo e a aprobación da Ordenanza fiscal, tal como preceptúa o artigo 17.1 e 2 da mencionada lei.

4. Elevar a definitivo este acordo se non se presentaran reclamacións contra el e continuar o expediente ata o seu remate de acordo co procedemento previsto no artigo 17.4 e 5 da repetida lei.

5. A aprobación da referida Ordenanza fiscal entrará en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOP, e permanecerá vixente ata a súa modificación ou derogación expresa, unha vez cumprido o trámite previsto de comunicación a Administración central.

Anexo

Ordenanza reguladora do acceso ao uso das vivendas sociais de titularidade municipal e réxime fiscal.

Título I

Artigo 1.- Obxecto

Esta ordenanza ten como obxecto regular o acceso ao uso das vivendas de titularidade municipal actuais, así como das que poida adquirir ou preparar no futuro para o seu uso/goce, con respecto aos principios de publicidade, concorrencia pública e transparencia.

Así mesmo, desexa que as vivendas sexan destinadas ao arrendamento social (entendido como uso ou servizo público), como un instrumento máis de apoio á intervención social, que ten como obxecto fundamental a promoción dos cidadáns e as familias co fin de potenciar o seu desenvolvemento persoal e favorecer a súa autonomía, así como asegurar unhas condicións de vivenda dignas ás persoas que carezan dos recursos económicos suficientes.

Todo iso é en virtude das facultades recoñecidas no artigo 25 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, para a prestación de servizos sociais, erradicar infravivenda e servizo de atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social, co obxecto de consolidar un sistema de adjudicación do uso destas vivendas de maneira obxectiva, imparcial e estable, e dentro da Lei de servizos sociais de Galicia que atribúe como competencias municipais a prestación dos servizos sociais básicos, específicos e a elaboración de plans que, no marco da planificación estratéxica, lle competen no seu propio ámbito territorial, a través dos plans e programas de servizos sociais municipais.

É obxecto desta ordenanza a regulación das condicións, requisitos de acceso e réxime de uso das vivendas de propiedade municipal destinadas a cubrir as necesidades sociais a través



dun arrendamento social, cuxa finalidade é facilitar que, persoas que non teñan cuberta a súa necesidade de vivenda habitual, soporten cargas familiares e dispoñan de reducidos recursos que lles impidan acceder ao alugueiro dunha vivenda no mercado libre, poidan dispoñer dun espazo adecuado ás súas necesidades familiares e aos seus recursos económicos, co apoio dos Servizos Sociais Municipais.

2.- Réxime xurídico.

1.- Os inmobles nos que se sitúan as vivendas sociais, teñen a natureza xurídica de bens de dominio público destinados a un servizo público, polo que os contratos de arrendamento social das vivendas sociais terán natureza administrativa e rexeranse polas súas propias cláusulas, por esta ordenanza e, no non disposto anteriormente, pola normativa de dereito administrativo, sen prexuízo da aplicación supletoria da normativa de dereito civil, no que non se opoña ao anterior.

2.- O Concello de Sandiás disporá das facultades que outorga a normativa administrativa aos municipios para a interpretación e modificación, por razóns de interese público, dos contratos obxecto desta ordenanza e será competente para a resolución de cantas cuestións se expoñan en relación con estes á xurisdición contencioso-administrativa.

Artigo 2.- Réxime de acceso ás vivendas e destino

1. O acceso ás vivendas realizarase en réxime de uso de servizo público.

2. As vivendas destinaranse a domicilio habitual e permanente de quen resulte seleccionado.

Artigo 3.- Requisitos e condicións para o arrendamento social

Poderán acceder ás vivendas as persoas físicas, para si mesmo, ou para a súa unidade familiar, que pola súa situación familiar ou polos seus escasos recursos, non poidan acceder a unha vivenda de alugueiro a prezo de mercado e, que reúnan os seguintes requisitos:

1. Ser maior de idade ou menor emancipado e non atoparse incapacitado para obrigarse contractualmente de acordo co Código Civil.

2. Ter e acreditar nacionalidade española, ser cidadán dun estado membro da Unión Europea ou, no caso de ser estranxeiro non comunitario, contar con permiso de residencia vixente de todos os membros da unidade familiar.

3. Ser veciño do Concello de Sandiás, acreditando tal circunstancia por inscrición no padrón de habitantes cunha antigüidade mínima dun ano, ou dispoñer de contrato de traballo no municipio de Sandiás.

4. Non ser titular, ningún dos membros da unidade familiar do solicitante, de vivenda en réxime de propiedade ou de arrendamento, de pleno dominio ou dun dereito real de uso ou goce sobre outra vivenda en todo o territorio nacional. Non obstante, este requisito non será de aplicación, no caso de sentenza xudicial de separación ou divorcio cando, como consecuencia deste, non se lle houbera adxudicado o uso da vivenda que constituía a residencia familiar.

5. Estar ao corrente no pagamento de todas as obrigas tributarias e, non ter ningunha débeda por ningún concepto co Concello de Sandiás.

6. Achegar a documentación que requiran os Servizos Sociais, ao obxecto de comprobar e acreditar a situación de necesidade, co fin de realizar a valoración técnica que determinará o valor da renda.

7. O incumprimento de calquera das condicións anteriores producirá a non admisión da solicitude. Así mesmo, o falseamento de calquera das condicións por parte do solicitante suporá a resolución por incumprimento da cesión de uso da vivenda.

Todos os requisitos anteriores deberán cumprirse no momento de rematar o prazo para presentar solicitudes.

Artigo 4.- Unidade familiar

1.- Para os efectos desta ordenanza, considérase unidade familiar do/da solicitante:

a) O cónxuxe ou a persoa vinculada a el por unión de feito, o cal se acreditará co certificado de matrimonio, libro de familia ou certificación do rexistro de parellas de feito.

b) Os fillos menores de idade formarán parte da unidade familiar do solicitante, sempre que se acredite ostentar a garda e custodia legal destes, con excepción dos fillos procedentes de matrimonios ou unións de feito non disolvidos, que se entenderán integrantes da mesma unidade familiar.

c) A petición do/da solicitante, as persoas solteiras maiores de idade que convivan cos seus pais durante polo menos os dous anos inmediatamente anteriores á data da solicitude, poderán ser consideradas integrantes da unidade familiar destes.

2.- Consideraranse, así mesmo, membros da unidade familiar do solicitante:

a) Os/as irmáns do/da solicitante, cando sexan menores de idade ou incapacitados total ou parcialmente, cando aquel/la sexa maior de idade e ostente a súa tutela legal.

b) Os/as ascendentes do/da solicitante e os/as irmáns do/da solicitante, maiores de idade, por consanguinidade ou por afinidade, se acreditan a convivencia anterior cunha antigüidade de polo menos dous anos de forma ininterrompida e carecen de vivenda ou foron privados dela por causas alleas á súa vontade.

c) Os menores de idade ou incapacitados que convivan co/coa solicitante e estean suxeitos á súa tutela legal ou á súa garda, mediante acollemento familiar permanente ou preadoptivo.

d) Nos casos de persoas discapacitadas nas que a unidade familiar estea composta por un só membro, e este requira a axuda doutra persoa e se acredite debidamente esa circunstancia, esa persoa de axuda, considerárase un membro máis para os efectos da composición familiar.

Artigo 5.- Criterios de selección

1.- Por cada ano de empadroamento do solicitante, a partir do primeiro, 0,5 puntos, ata un máximo de 3 puntos.

2.- Necesidade da vivenda (só puntuará por un dos apartados):

a) Habitar unha vivenda con deficientes condicións de habitabilidade como chabolas, construcións semellantes ou edificios en ruína declarada ou non residenciais: 10 puntos.

b) Carecer dunha vivenda por atoparse nalgunha das seguintes condicións (só unha das dúas situacións):

b.1. Aloxamento en establecemento público: 5 puntos.

b.2. Aloxamento en cuartos realugados, en hospedaxe ou en convivencia con outros familiares ou outra familia: 8 puntos.

c) Solicitude de vivenda por ter pendente expediente de desafiuzamento xudicial ou administrativo, por ter executado o desafiuzamento nun prazo non superior a seis meses con anterioridade á solicitude: 10 puntos.

3.- Circunstancias persoais e familiares:

Entenderase por familia ou unidade familiar a descrita no artigo 4 desta ordenanza.

a) Por discapacidade dalgún membro da unidade familiar ata o segundo o grao de parentesco, por consanguinidade ou afinidade:

a.1) Do 33 % ao 65%: 2 puntos

a.2) Do 66% ao 100%: 4 puntos

b) Pola condición de familia monoparental: 3 puntos

c) Familias con proxecto de intervención de servizos sociais: 4 puntos

d) Vítimas da violencia de xénero debidamente acreditado documentalmente: 3 puntos

4.- Circunstancias económicas.

Dividiranse os ingresos familiares totais entre o número de membros da unidade familiar e, segundo a cantidade individual resultante, aplicarase o seguinte baremo:.

Ata 0.20 veces o IPREM: 10 puntos.

De 0.21 a 0.30 veces o IPREM: 8 puntos.

De 0.31 a 0.40 veces o IPREM: 6 puntos.

De 0.41 a 0.50 veces o IPREM: 4 puntos.

De 0.51 a 0.70 veces o IPREM: 2 puntos.

De 0.71 a 0.90 veces o IPREM: 1 punto.

Situación legal de desemprego: 5 puntos

5.-O Concello de Sandiás resérvase o dereito a puntuar cero se non se declaran todos os ingresos familiares ou non se presenta toda a documentación ao respecto.

6. Familias con fillos menores ou incapacitados a cargo:

- Por cada fillo: 2 puntos.

- Monoparentais: 2 puntos.

- Por cada ascendente ou irmán por consanguinidade ou afinidade que forme parte da unidade familiar segundo os criterios establecidos nesta ordenanza: 2 puntos.

Artigo 6.- Convocatoria do proceso de selección

Cando quede vacante algunha/s vivenda/s ou se adquiera a titularidade ou uso/gozo dalgunha nova vivenda, convocarase un procedemento para a selección dun/s beneficiario/s, no que se respectarán os principios de publicidade, concorrencia pública e transparencia.

Para estes efectos, o alcalde ou órgano no que delegue, acordará convocar o proceso de selección, o cal se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello.

As persoas interesadas en participar no procedemento de selección presentarán a súa solicitude no modelo que se determine na correspondente convocatoria.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do concello e nos rexistros aos que fai referencia o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O prazo de presentación de solicitudes será, como mínimo, de 15 días naturais contado dende a publicación da correspondente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Artigo 7.- Documentación que se presentará coa solicitude

Para acreditar o cumprimento dos requisitos esixidos nesta ordenanza e valorar os criterios de selección, os solicitantes achegarán, xunto coa solicitude, os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI do solicitante e de cada membro da unidade familiar ou convencional e, de ser o caso, do libro de familia.

- Certificado de empadramento da persoa solicitante e das que convivan con ela (será expedido de oficio polo concello).

- Certificado catastral de bens de natureza urbana que permita determinar a existencia de vivenda ao seu nome.

- Fotocopia da declaración do IRPF de todos os membros da unidade de convivencia do último período impositivo co prazo de presentación vencido.

- De ser o caso, convenio regulador de nulidade, separación ou divorcio, ou da sentenza na que se acredite que o solicitante non ten o uso da vivenda familiar.

- Certificado de non ter débedas co concello (será expedido de oficio polo concello).

- De ser o caso, certificado acreditativo da discapacidade alegada.

Artigo 8.- Procedemento de selección

Unha vez puntuadas as solicitudes polos servizos sociais municipais, confeccionarase unha lista provisional na que

constarán os admitidos coa súa puntuación correspondente e os excluídos con indicación da causa de exclusión. Esta lista publicarase no taboleiro de anuncios do concello, e os solicitantes poderán presentar alegacións no prazo de 10 días desde a súa publicación.

Unha vez vistas as alegacións e, de ser o caso, a documentación achegada, confeccionarase a lista definitiva de admitidos, que se ordenará de maior a menor puntuación.

En caso de empate na puntuación, resolverase a favor de quen leve máis tempo empadroadado no concello e, en segundo lugar, quen teña unha maior puntuación polos ingresos. Se persiste o empate resolverase por sorteo.

Unha vez confeccionada a lista definitiva, os Servizos Sociais Municipais emitirán un informe preceptivo no que se valorará a situación persoal, familiar e económica dos/as adxudicatarios das vivendas sociais e propondrá o canon a satisfacer en cada suposto, en función da situación da unidade familiar ou persoa solicitante.

Emitido o informe oportuno polos Servizos Sociais, en Xunta de Goberno acordarase o arrendamento social a favor das persoas solicitantes, concretando o canon correspondente.

O concello seleccionará para o alugueiro da/s vivenda/s seguindo a orde da lista confeccionada.

Se o seleccionado renuncia ao arrendamento antes de formalizar o contrato, seleccionarse ao solicitante que quedase en primeiro lugar na relación definitiva de admitidos.

Se así se indica na correspondente convocatoria, a lista definitiva poderá ter vixencia para facer unha nova selección en caso de renuncia posterior do seleccionado ou incumprimento das condicións esixidas, así como para posteriores convocatorias de novas vivendas.

Naqueles supostos nos que se precise a urxente ocupación dunha vivenda social, e algunha propiedade do concello estea dispoñible, e previo informe acreditativo da urxencia, emitido polos servizos sociais do concello, poderá autorizarse provisionalmente, mediante Decreto da Alcaldía, a entrada en Vivenda Social, dándose inmediatamente despois inicio ao procedemento establecido no artigo 6 desta ordenanza, para a súa resolución definitiva.

Artigo 9.- Prezo e duración do contrato

1.- Os/As arrendatarios/as das vivendas destinadas a cubrir necesidades sociais aboaranlle ao Concello de Sandiás un canon mensual, dirixido a cubrir os gastos de conservación e mantemento dos inmobles.

2.- Con carácter xeral, o canon mensual será de 100 euros mensuais, incrementándose anualmente segundo o índice de prezos. O pagamento da renda farase efectivo nos 10 primeiros días de cada mes.

3.- Naqueles casos en que os servizos sociais do concello valoren que a cantidade establecida en concepto de canon de carácter xeral é excesiva para a unidade familiar, en función das súas concretas circunstancias familiares e económicas, establecerase unha contía inferior, fixándose un factor corrector ao canon mensual xeral, do 0,6, dando lugar ao réxime especial. E no suposto en que os servizos sociais consideren aínda excesivo este canon, aplicarase o réxime de especial necesidade, fixándose un factor corrector do 0,3.

Estes réximes determinaranse unha vez analizada a documentación presentada e valorada a situación de necesidade polos Servizos Sociais Municipais, debendo ser revisados anualmente, en función do cambio das circunstancias familiares ou económicas da unidade familiar.

O contrato de arrendamento terá unha vixencia de tres anos, revisándose anualmente para comprobar que subsisten as mes-



mas circunstancias que se tiveron en conta para a adxudicación da vivenda social en arrendamento.

Artigo 10.- Fianza

Para levar a cabo o contrato de arrendamento de vivenda será obrigatoria a prestación pola persoa arrendataria dunha fianza en metálico. A fianza equivalerá a dúas mensualidade da renda e, durante os tres primeiros anos de duración do contrato, non estará suxeita a actualización, e aplicaráselle os factores correctores fixados no artigo anterior en caso de que se determine unha situación de réxime especial ou réxime de especial necesidade.

Artigo 11.- Obrigas do arrendatario

En todo caso, estará prohibida a cesión ou o subarrendamento, total ou parcial. A contravención desta prohibición dará lugar á resolución do contrato de arrendamento, con independencia das sancións que, de ser o caso, correspondan.

A subrogación no contrato de arrendamento por causa de separación legal, divorcio, nulidade matrimonial e por morte do arrendatario efectuarase de conformidade co establecido na Lei 29/1994, de arrendamentos urbanos, ata que conclúa a vixencia do contrato.

O arrendatario ten a obriga de conservar e manter a vivenda en perfecto estado de conservación.

O arrendatario ten prohibido realizar calquera tipo de obras, sen consentimento previo escrito do concello, agás aquelas reparacións que fosen necesarias.

O arrendatario ten a obriga de aboar mensualmente, e con carácter anticipado, o canon por arrendamento social e, de asumir os gastos dos consumos de subministración que correspondan, luz, auga, lixo, etc.

Non poderán terse animais (salvo casos de cans guía, en caso de resultar necesarios), nin almacenar materiais anti-hixiénicos ou perigosos, nin no interior da vivenda nin nas escaleiras de acceso a ela, nin en calquera outro anexo desta.

O arrendatario está obrigado a ocupar a vivenda no prazo dun mes desde a sinatura do contrato.

O arrendatario está obrigado a destinar a vivenda a domicilio habitual e permanente.

O arrendatario ten prohibido realizar obras que alteren a configuración da vivenda ou menoscaben a seguridade do edificio, así como causar deterioración grave no edificio, nas súas instalacións ou nos servizos complementarios.

Correrá a cargo do arrendatario a limpeza tanto da vivenda, mobiliario e demais equipamento, como da escaleira e do portal de entrada á vivenda.

Está prohibido desenvolver na vivenda arrendada actividades que contraveñan as disposicións xerais sobre actividades molestas, insalubres, nocivas, perigosas ou ilícitas.

Non poderán residir na vivenda máis persoas que as sinaladas expresamente na solicitude como membros da unidade familiar.

O arrendatario deberá comunicar aos servizos sociais do concello calquera variación dos seus ingresos ou circunstancias persoais da unidade familiar, para os efectos de actualizar o canon.

Artigo 12.- Causas de resolución do contrato

1.- O concello poderá acordar a resolución do contrato de arrendamento social previo expediente administrativo no que se dará audiencia ao/a beneficiario/a, polo prazo de 15 días hábiles.

As causas que poden motivar a resolución son:

- Falecemento do/a beneficiario/a.

- Desaparición das causas que motivaron a súa concesión (disposición de residencia propia, obtención de recursos económicos que superen os máximos previstos nesta ordenanza,....).

- Incumprimento de calquera dos requisitos ou obrigacións establecidas nesta ordenanza, entre elas, o falseamento ou ocultación de datos necesarios para valorar as circunstancias de necesidade social.

- Abandono da vivenda, sen previo aviso ao concello e sen existir un motivo que xustifique a ausencia, por un tempo superior a dous meses.

- Incumprimento das normas de convivencia, causar danos a persoas ou bens ou altercados, co resto de residentes no inmovible.

- Falseamento de datos, documentos ou ocultación destes.

- Permitir a utilización da vivenda a terceiras persoas que non formen parte da unidade familiar expresamente autorizada a residir na vivenda, sen previa autorización expresa por parte do concello.

- Non aboar o canon mensual ou outros gastos por servizos de luz, auga, lixo,...., no prazo de dous (2) meses desde que sexa requirido o seu pago, salvo que fose expresamente autorizado polo concello en vista das circunstancias excepcionais da unidade convivencial.

- Supresión do servizo, previo acordo plenario por parte do concello.

Artigo 13.- Efectos da resolución do contrato

1.- Unha vez extinguido automaticamente o contrato de arrendamento social polo transcurso do prazo contractual ou declarada formalmente a resolución polo concello, os/as ocupantes deberán abandonar a vivenda e deixala libre e nas mesmas condicións en que a atoparon no prazo de 24 horas, entregando as chaves no concello.

2.- Se nese prazo, a vivenda non se atopase a disposición do concello, procederase ao desafiuzamento. A competencia e o procedemento para dispoñer o desafiuzamento e levar a cabo o lanzamento, terán carácter administrativo e sumario, seguindo os trámites seguintes:

a) Esgotado o prazo de vinte e catro horas sinalado para abandonar a vivenda e entregar as chaves no concello, sen que se efectuase, requirirase ao/á interesado/a, para que no prazo de 10 días desaloxe a vivenda. Se a pesar do requirimento non o desaloxa, executarase o desafiuzamento por vía administrativa e o alcalde, apercibiralle de lanzamento no termo doutros 5 días. O día fixado para este, a Corporación executaráo polos seus propios medios, a cuxo efecto bastará a orde escrita do alcalde.

b) Os gastos a que dea lugar o lanzamento ou depósito de bens serán de conta do/a desafiuzado/a. A Corporación reterá os bens que considere suficientes para atender ao pago dos gastos de execución do desafiuzamento e poderá allealos polo procedemento de constrinximento.

Artigo 14.- Responsabilidades

A falsidade nos datos achegados ou o incumprimento das condicións contidas nesta ordenanza por parte dos solicitantes ou polos seleccionados dará lugar á exclusión do proceso de selección e da lista confeccionada e, de ser o caso, á revogación do dereito ao arrendamento de vivenda, sen prexuízo doutras responsabilidades nas que puidese incorrer e da súa obriga de resarcir os danos e perdas causadas.

Artigo 15.- Réxime supletorio

Para o non contemplado expresamente nesta ordenanza será de aplicación o Regulamento de servizos das entidades locais, o Regulamento de bens das entidades locais e a Lei de arrendamentos urbanos.

Título II. Regulación fiscal do servizo

Artigo 16.- Dereito aplicable

No uso das facultades conferidas polos artigos 133.2 e 142 da Constitución, e polo artigo 106 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, de conformidade co disposto nos artigos 15 ao 20 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, o Concello de Sandiás establece o canon, co carácter de taxa, pola autorización de ocupación das vivendas municipais.

Artigo 17.- Feito imponible

Constitúe o feito imponible desta taxa a prestación do servizo de vivenda social.

Artigo 18.- Suxeitos pasivos

Serán suxeitos pasivos desta taxa a título de contribuíntes, as persoas físicas, xurídicas ou entidades ás que se refiren os artigos 35 e 36 da Lei xeral tributaria, que soliciten e se beneficien da prestación do servizo.

Artigo 19.- Responsables

Serán responsables solidarios das obrigas tributarias do suxeito pasivo, as persoas físicas ás que se refire o artigo 42 da Lei xeral tributaria. Serán responsables subsidiarios da débeda tributaria as persoas ou entidades ás que se refire o artigo 43 da Lei xeral tributaria.

Artigo 20.- Exencións

Non se prevén.

Artigo 21.- Cota

1.- Os/As arrendatarios/as das vivendas destinadas a cubrir necesidades sociais aboaranlle ao Concello de Sandiás un canon mensual, dirixido a cubrir os gastos de conservación e mantemento dos inmobles.

2.- Con carácter xeral, o canon mensual será de 100 euros mensuais, incrementándose anualmente segundo o índice de prezos. O pagamento da renda farase efectivo nos 10 primeiros días de cada mes.

3.- Naqueles casos en que os servizos sociais do concello valoren que a cantidade establecida en concepto de canon de carácter xeral é excesiva para a unidade familiar, en función das súas concretas circunstancias familiares e económicas, establecerase unha contía inferior, fixándose un factor corrector ao canon mensual xeral, do 0,6, dando lugar ao réxime especial. E no suposto en que os servizos sociais consideren aínda excesivo este canon, aplicarase o réxime de especial necesidade, fixándose un factor corrector do 0,3.

Estes réximes determinaranse unha vez analizada a documentación presentada e valorada a situación de necesidade polos Servizos Sociais Municipais, debendo ser revisados anualmente, en función do cambio das circunstancias familiares ou económicas da unidade familiar.

Artigo 22.- Devindicación, período impositivo e ingreso

As taxas reguladas nesta ordenanza fiscal devindicarase no momento de notificación da prestación do servizo.

O período impositivo será mensual.

O pagamento da renda farase efectivo nos 10 primeiros días de cada mes.

Artigo 23.- Infraccións e sancións

As infraccións e sancións rexeranse, no relativo aos pagos, pola Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, e polo Real decreto 939/2005, do 29 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de recadación, e, no resto das materias, polo disposto na Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

Artigo 24.- Lexislación supletoria

Para o non previsto nesta ordenanza, será de aplicación a Lei xeral tributaria e demais normativa de aplicación.

Disposición derradeira única

Esta ordenanza entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación íntegra no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e unha vez transcorrido o prazo establecido no artigo 65.2 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, continuando en vigor ata a súa derogación expresa polo concello.

Contra o acordo de aprobación definitiva desta ordenanza poderá interpoñerse un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP».

Contra este acordo, interpoñeráse un 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 desde o día seguinte á publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa.

Sandiás, 13 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Felipe Traveso García.

Anuncio

Al no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Acceso al Uso de las Viviendas Sociales de Titularidad Municipal y Régimen Fiscal, cuyo texto íntegro se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«...Acordar:

1. *El destino de las viviendas de las antiguas escuelas a viviendas sociales.*

2. *Aprobar, provisionalmente, la Ordenanza Reguladora del Acceso al Uso de las Viviendas Sociales de Titularidad Municipal y Régimen Fiscal, figurando el texto anexo a la Memoria de la Alcaldía que forma parte del expediente, conforme a lo dispuesto en el artículo 15.1 de la citada ley. Su texto se transcribe como anexo del presente acuerdo.*

3. *Exponer al público el presente acuerdo y la aprobación de la Ordenanza Fiscal, tal como preceptúa el artículo 17.1 y 2 de la mencionada ley.*

4. *Elevar a definitivo este acuerdo si no se presentaran reclamaciones contra este y continuar el expediente hasta su finalización, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 17.4 y 5 de la repetida ley.*

5. *La aprobación de la referida Ordenanza fiscal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOP, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa, una vez cumplido el trámite previsto de comunicación a la Administración central.*

Anexo

Ordenanza Reguladora del Acceso al Uso de las Viviendas Sociales de Titularidad Municipal y Régimen Fiscal

Título I

Artículo 1.- Objeto

Esta ordenanza tiene como objeto regular el acceso al uso de las viviendas de titularidad municipal actuales, así como de las que pueda adquirir o preparar en el futuro para su uso/goce, con respecto a los principios de publicidad, concurrencia pública y transparencia.

Así mismo, desea que las viviendas sean destinadas al arrendamiento social (entendido como uso o servicio público), como



un instrumento más de apoyo a la intervención social, que tiene como objeto fundamental la promoción de los ciudadanos y las familias con el fin de potenciar su desarrollo personal y favorecer su autonomía, así como asegurar unas condiciones de vivienda dignas a las personas que carezcan de los recursos económicos suficientes.

Todo eso es en virtud de las facultades reconocidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la prestación de servicios sociales, erradicar infravivienda y servicio de atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social con objeto de consolidar un sistema de adjudicación del uso de estas viviendas de manera objetiva, imparcial y estable, y dentro de la Ley de Servicios Sociales de Galicia que atribuye como competencias municipales la prestación de los servicios sociales básicos, específicos y la elaboración de planes que, en el marco de la planificación estratégica, le competen en su propio ámbito territorial, a través de los planes y programas de Servicios Sociales Municipales.

Es objeto de la presente ordenanza la regulación de las condiciones, requisitos de acceso y régimen de uso de las viviendas de propiedad municipal destinadas a cubrir las necesidades sociales a través de un arrendamiento social, cuya finalidad es facilitar que, personas que no tengan cubierta su necesidad de vivienda habitual, soporten cargas familiares y dispongan de reducidos recursos que les impidan acceder al alquiler de una vivienda en el mercado libre, puedan disponer de un espacio adecuado a sus necesidades familiares y a los sus recursos económicos, con el apoyo de los Servicios Sociales Municipales.

2.- Régimen jurídico.

1.- Los inmuebles en los que se sitúan las viviendas sociales tienen la naturaleza jurídica de bienes de dominio público destinados a un servicio público, por lo que los contratos de arrendamiento social de las viviendas sociales tendrán naturaleza administrativa y se regirán por sus propias cláusulas, por esta ordenanza y, en lo no dispuesto anteriormente, por la normativa de derecho administrativo, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la normativa de derecho civil, en lo que no se oponga a lo anterior.

2.- El Ayuntamiento de Sandiás dispondrá de las facultades que otorga la normativa administrativa a los municipios para la interpretación y modificación, por razones de interés público, de los contratos objeto de la presente ordenanza, y será competente para la resolución de cuantas cuestiones se expongan en relación con estos la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 2.- Régimen de acceso a las viviendas y destino

1. El acceso a las viviendas se realizará en régimen de uso de servicio público.

2. Las viviendas se destinarán a domicilio habitual y permanente de quién resulte seleccionado.

Artigo 3.- Requisitos y condiciones para el arrendamiento social

Podrán acceder a las viviendas las personas físicas, para sí mismo, o para su unidad familiar, que por su situación familiar o por sus escasos recursos, no puedan acceder a una vivienda de alquiler a precio de mercado y, que reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad o menor emancipado y no encontrarse incapacitado para obligarse contractualmente de acuerdo con el Código Civil.

2. Tener y acreditar nacionalidad española, ser ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea o, en caso de ser

extranjero no comunitario, contar con permiso de residencia vigente de todos los miembros de la unidad familiar.

3. Ser vecino del Ayuntamiento de Sandiás, acreditando tal circunstancia por inscripción en el padrón de habitantes con una antigüedad mínima de un año, o disponer de contrato de trabajo en el municipio de Sandiás.

4. No ser titular, ninguno de los miembros de la unidad familiar del solicitante, de vivienda en régimen de propiedad o de arrendamiento, de pleno dominio o de un derecho real de uso o disfrute sobre otra vivienda en todo el territorio nacional. No obstante, este requisito no será de aplicación, en el caso de sentencia judicial de separación o divorcio cuando, como consecuencia de este, no se le hubiera adjudicado el uso de la vivienda que constituya la residencia familiar.

5. Estar el corriente en el pago de todas las obligaciones tributarias y, no tener ninguna deuda por ningún concepto con el Ayuntamiento de Sandiás.

6. Aportar la documentación que requieran los servicios sociales, al objeto de comprobar y acreditar la situación de necesidad, con el fin de realizar la valoración técnica que determinará el valor de la renta.

7. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones anteriores producirá la no admisión de la solicitud. Asimismo, el falseamiento de cualquiera de las condiciones por parte del solicitante supondrá la resolución por incumplimiento de la cesión de uso de la vivienda.

Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo para presentar solicitudes.

Artículo 4.- Unidad familiar

1.- A los efectos de esta ordenanza, se considera unidad familiar del/de la solicitante:

a) El cónyuge o la persona vinculada a él por unión de hecho, lo cual se acreditará con el certificado de matrimonio, libro de familia o certificación del registro de parejas de hecho.

b) Los hijos menores de edad formarán parte de la unidad familiar del solicitante, siempre que se acredite ostentar la guarda y custodia legal de estos, con excepción de los hijos procedentes de matrimonios o uniones de hecho no disueltos, que se entenderán integrantes de la misma unidad familiar.

c) A petición del/de la solicitante, las personas solteras mayores de edad que convivan con sus padres durante al menos los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud, podrán ser consideradas integrantes de la unidad familiar de estos.

2.- Se considerarán, así mismo, miembros de la unidad familiar del solicitante:

a) Los/as hermanos/as del/de la solicitante, cuando sean menores de edad o incapacitados, total o parcialmente, cuando aquel/la sea mayor de edad y ostente su tutela legal.

b) Los/as ascendentes del/de la solicitante y los/las hermanos/as del/de la solicitante, mayores de edad, por consanguinidad o por afinidad, si acreditan la convivencia anterior con una antigüedad de por lo menos dos años de forma ininterrumpida y carecen de vivienda o fueron privados de ella por causas ajenas a su voluntad.

c) Los menores de edad o incapacitados que convivan con el/la solicitante y estén sujetos a su tutela legal o a su guarda, mediante acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

d) En los casos de personas discapacitadas en las que la unidad familiar esté compuesta por un solo miembro, y este requiera la ayuda de otra persona y se acredite debidamente esa circunstancia, esa persona de ayuda, se considerará un miembro más a efectos de la composición familiar.

Artículo 5.- Criterios de selección

1.- Por cada año de empadronamiento del solicitante, a partir del primero, 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Necesidad de la vivienda (sólo puntuará por uno de los apartados):

a) Habitar una vivienda con deficientes condiciones de habitabilidad como chabolas, construcciones semejantes o edificios en ruina declarada o no residenciales: 10 puntos.

b) Carecer de una vivienda por encontrarse en alguna de las siguientes condiciones (sólo una de las dos situaciones):

b.1. Alojamiento en establecimiento público: 5 puntos.

b.2. Alojamiento en cuartos realquilados, en hospedaje o en convivencia con otros familiares u otra familia: 8 puntos.

c) Solicitud de vivienda por tener pendiente expediente de desalojo judicial o administrativo por tener ejecutado el desalojo en un plazo no superior a seis meses con anterioridad a la solicitud: 10 puntos

3.- Circunstancias personales y familiares:

Se entenderá por familia o unidad familiar la descrita en el artículo 4 de la presente ordenanza.

a) Por discapacidad de algún miembro de la unidad familiar hasta el segundo grado de parentesco, por consanguinidad o afinidad:

a.1) Del 33 % al 65%: 2 puntos

a.2) Del 66% al 100%: 4 puntos

b) Por la condición de familia monoparental: 3 puntos

c) Familias con proyecto de intervención de servicios sociales: 4 puntos

d) Víctimas de la violencia de género debidamente documentalmente: 3 puntos

4.- Circunstancias económicas.

Se dividirán los ingresos familiares totales entre el número de miembros de la unidad familiar y, según la cantidad individual resultante, se aplicará el siguiente baremo:

Hasta 0.20 veces el IPREM: 10 puntos.

De 0.21 a 0.30 veces el IPREM: 8 puntos.

De 0.31 a 0.40 veces el IPREM: 6 puntos.

De 0.41 a 0.50 veces el IPREM: 4 puntos.

De 0.51 a 0.70 veces el IPREM: 2 puntos.

De 0.71 a 0.90 veces el IPREM: 1 punto.

Situación legal de desempleo: 5 puntos

5.-El Ayuntamiento de Sandiás se reservará el derecho a puntuar cero si no se declaran todos los ingresos familiares o no se presenta toda la documentación al respecto.

6. Familias con hijos menores o incapacitados a cargo:

• Por cada hijo: 2 puntos.

• Monoparentales: 2 puntos.

• Por cada ascendiente o hermano por consanguinidad o afinidad que forme parte de la unidad familiar según los criterios establecidos en esta ordenanza: 2 puntos.

Artículo 6.- Convocatoria del proceso de selección

Cuando quede vacante alguna/s vivienda/s o se adquiera la titularidad o uso/disfrute de alguna nueva vivienda, se convocará un procedimiento para la selección de beneficiario/s, en el que se respetarán los principios de publicidad, concurrencia pública y transparencia.

A estos efectos, el alcalde el órgano en que delegue acordará convocar el proceso de selección, el cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Las personas interesadas en participar en el procedimiento de selección presentarán su solicitud en el modelo que se determine en la correspondiente convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del ayuntamiento y en los registros a los que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será, como mínimo, de 15 días naturales contados desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 7.- Documentación que se presentará con la solicitud
Para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta ordenanza y valorar los criterios de selección, los solicitantes aportarán, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

• Fotocopia del DNI del solicitante y de cada miembro de la unidad familiar o convencional y, en su caso, del libro de familia.

• Certificado de empadronamiento de la persona solicitante y de las que convivan con ella (será expedido de oficio por el ayuntamiento).

• Certificado catastral de bienes de naturaleza urbana que permita determinar la existencia de vivienda a su nombre.

• Fotocopia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad de convivencia del último período impositivo con el plazo de presentación vencido.

• En caso de convenio regulador de nulidad, separación o divorcio, o de la sentencia en la que se acredite que el solicitante no tiene el uso de vivienda familiar.

• Certificado de no tener deudas con el ayuntamiento (será expedido de oficio por el ayuntamiento).

• En su caso, certificado acreditativo de la discapacidad alegada.

Artículo 8.- Procedimiento de selección

Una vez puntuadas las solicitudes por los servicios sociales municipales, se confeccionará una lista provisional en la que constarán los admitidos con su puntuación correspondiente y los excluidos con indicación de la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, y los solicitantes podrán presentar alegaciones en el plazo de 10 días desde su publicación.

Una vez vistas las alegaciones y, en su caso, la documentación aportada, se confeccionará la lista definitiva de admitidos que se ordenará de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor de quien lleve más tiempo empadronado en el ayuntamiento y, en segundo lugar, quien tenga una mayor puntuación por los ingresos. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

Una vez confeccionada la lista definitiva, los Servicios Sociales Municipales emitirán un informe preceptivo en el que se valorará la situación personal, familiar y económica de los/lasadjudicatarios/as de las viviendas sociales y propondrá el canon para satisfacer en cada supuesto, en función de la situación de la unidad familiar o persona solicitante.

Emitido el informe oportuno por los Servicios Sociales, en Junta de Gobierno se acordará el arrendamiento social a favor de las personas solicitantes, concretando el canon correspondiente.

El ayuntamiento seleccionará para el alquiler de la/s vivienda/s siguiendo el orden de la lista confeccionada.

Si el seleccionado renuncia al alquiler antes de formalizar el contrato, se seleccionará al solicitante que quedase en primer lugar en la relación definitiva de admitidos.

Si así se indica en la correspondiente convocatoria, la lista definitiva podrá tener vigencia para hacer una nueva selección en caso de renuncia posterior del seleccionado o incumplimien-



to de las condiciones exigidas, así como para posteriores convocatorias de nuevas viviendas.

En aquellos supuestos en los que se necesite la urgente ocupación de una vivienda social, y alguna propiedad del ayuntamiento esté disponible, y previo informe acreditativo de la urgencia, emitido por los Servicios Sociales del ayuntamiento, podrá autorizarse provisionalmente, mediante Decreto de la Alcaldía, la entrada en vivienda social, dándose inmediatamente después inicio a procedimiento establecido en el artículo 6 de esta ordenanza, para su resolución definitiva.

Artículo 9.- Precio y duración del contrato

1.- Los arrendatarios/as de las viviendas destinadas a cubrir necesidades sociales abonarán al Ayuntamiento de Sandiás un canon mensual, dirigido a cubrir los gastos de conservación y mantenimiento de los inmuebles.

2.- Con carácter general, el canon mensual será de 100 euros mensuales, incrementándose anualmente según el índice de precios. El pago de la renta se hará efectivo en los 10 primeros días de cada mes.

3.- En aquellos casos en que los servicios sociales del ayuntamiento valoren que la cantidad establecida en concepto de canon de carácter general es excesiva para la unidad familiar, en función de sus concretas circunstancias familiares y económicas, se establecerá una cuantía inferior, fijándose un factor corrector al canon mensual general del 0,6, dando lugar al régimen especial. Y en el supuesto en que los Servicios Sociales consideren aún excesivo este canon, se aplicará el régimen de especial necesidad, fijándose un factor corrector del 0,3.

Estos regímenes se determinarán una vez analizada la documentación presentada y valorada la situación de necesidad por los Servicios Sociales Municipales, debiendo ser revisados anualmente, en función del cambio de las circunstancias familiares o económicas de la unidad familiar.

El contrato de arrendamiento tendrá una vigencia de tres años, revisándose anualmente para comprobar que subsisten las mismas circunstancias que se tuvieron en cuenta para la adjudicación de la vivienda social en arrendamiento.

Artículo 10.- Fianza

Para llevar a cabo el contrato de arrendamiento de la vivienda será obligatoria la prestación por la persona arrendataria de una fianza en metálico. La fianza equivaldrá a dos mensualidades de la renta y, durante los tres primeros años de duración del contrato, no estará sujeta a actualización, y se le aplicará los factores correctores fijados en el artículo anterior en caso de que se determine una situación de régimen especial o régimen de especial necesidad.

Artículo 11.- Obligaciones del arrendatario

En todo caso, estará prohibida la cesión o el subarrendamiento, total o parcial. La contravención de esta prohibición dará lugar a la resolución del contrato de arrendamiento, con independencia de las sanciones que, en su caso, correspondan.

La subrogación en el contrato de arrendamiento por causa de separación legal, divorcio, nulidad matrimonial y por muerte del arrendatario se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1994, de arrendamientos urbanos, hasta que concluya la vigencia del contrato.

El arrendatario tiene la obligación de conservar y mantener la vivienda en perfecto estado de conservación.

El arrendatario tiene prohibido realizar cualquier tipo de obras, sin consentimiento previo escrito del ayuntamiento, excepto aquellas reparaciones que fuesen necesarias.

El arrendatario tiene la obligación de abonar mensualmente y con carácter anticipado el canon por arrendamiento social y, de asumir los gastos de los consumos de suministro que correspondan, luz, agua, basura, etc.

No podrán tenerse animales (salvo casos de perros guía, en caso de resultar necesarios), ni almacenar materiales anti-higiénicos o peligrosos, ni en el interior de la vivienda ni en las escaleras de acceso a esta, ni en cualquier otro anexo de esta.

El arrendatario está obligado a ocupar la vivienda en el plazo de un mes desde la firma del contrato.

El arrendatario está obligado a destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente.

El arrendatario tiene prohibido realizar obras que alteren la configuración de la vivienda o menoscaben la seguridad del edificio, así como causar deterioración grave en el edificio, en sus instalaciones o en los servicios complementarios.

Correrá a cargo del arrendatario la limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás equipamiento, como de la escalera y del portal de entrada a la vivienda.

Está prohibido desenvolver en la vivienda arrendada actividades que contravengan las disposiciones generales sobre actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

No podrán residir en la vivienda más personas que las señaladas expresamente en la solicitud como miembros de la unidad familiar.

El arrendatario deberá comunicar a los Servicios Sociales del ayuntamiento cualquier variación de sus ingresos o circunstancias personales de la unidad familiar, a efectos de actualizar el canon.

Artículo 12.- Causas de resolución del contrato

1.- El ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato de arrendamiento social previo expediente administrativo en el que se dará audiencia al/ a la beneficiario/a, por plazo de 15 días hábiles.

Las causas que pueden motivar la resolución son:

- Fallecimiento del/la beneficiario/a.
- Desaparición de las causas que motivaron su concesión (disposición de residencia propia, obtención de recursos económicos que superen los máximos previstos en esta ordenanza...).
- Incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones establecidas en la presente ordenanza, entre ellas, el falseamiento u ocultación de datos necesarios para valorar las circunstancias de necesidad social.
- Abandono de la vivienda, sin previo aviso al ayuntamiento y sin existir un motivo que justifique la ausencia, por un tiempo superior a dos meses.
- Incumplimiento de las normas de convivencia, causar daños a personas o bienes o altercados, con el resto de residentes en el inmueble.
- Falseamiento de datos, documentos u ocultación de estos.
- Permitir la utilización de la vivienda a terceras personas que no formen parte de la unidad familiar expresamente autorizada a residir en la vivienda, sin previa autorización expresa por parte del ayuntamiento.
- No abonar el canon mensual u otros gastos por servicios de luz, agua, basuras,..., en el plazo de dos (2) meses desde que sea requerido su pago, salvo que fuese expresamente autorizado por el ayuntamiento en vista de las circunstancias excepcionales de la unidad convivencial.
- Supresión del servicio, previo acuerdo plenario por parte del ayuntamiento.

Artículo 13.- Efectos de la resolución del contrato

1.- Una vez extinguido automáticamente el contrato de arrendamiento social por el transcurso del plazo contractual o declarada formalmente la resolución por el ayuntamiento, los/las ocupantes deberán abandonar la vivienda y dejarla libre y en las mismas condiciones en que la encontraron en el plazo de 24 horas, entregando las llaves en el ayuntamiento.

2.- Si en ese plazo, la vivienda no se encontrase a disposición del ayuntamiento, se procederá al desalojo. La competencia y el procedimiento para disponer el desalojo y llevar a cabo el lanzamiento, tendrán carácter administrativo y sumario, siguiendo los trámites siguientes:

a) Agotado el plazo de veinticuatro horas señalado para abandonar la vivienda y entregar las llaves en el ayuntamiento, sin que se efectuase, se requerirá al interesado/a, para que en el plazo de 10 días desaloje la vivienda. Si a pesar del requerimiento no lo desaloja, se ejecutará el desalojo por vía administrativa y el alcalde, le apercibirá de lanzamiento en el término de otros 5 días. El día fijado para este, la Corporación lo ejecutará por sus propios medios, a cuyo efecto bastará la orden escrita del alcalde.

b) Los gastos a que dé lugar el lanzamiento o depósito de bienes serán de cuenta del /la desalojado/a. La Corporación retendrá los bienes que considere suficientes para atender al pago de los gastos de ejecución del desalojo y podrá enajenarlos por el procedimiento de apremio.

Artículo 14.- Responsabilidades

La falsedad en los datos aportados o el incumplimiento de las condiciones contenidas en esta ordenanza por parte de los solicitantes o por los seleccionados dará lugar a la exclusión del proceso de selección y de la lista confeccionada y, en su caso, la revocación del derecho al arrendamiento de la vivienda, sin perjuicio de otras responsabilidades en las que pudiese incurrir y de su obligación de resarcir los daños y pérdidas causadas.

Artículo 15.- Régimen supletorio

Para lo no contemplado expresamente en esta ordenanza será de aplicación el Reglamento de Servicios de las Entidades Locales, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Título II. Regulación fiscal del servicio

Artículo 16.- Derecho aplicable

En el uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Sandiás establece el canon, con carácter de tasa por la autorización de ocupación de las viviendas municipales.

Artículo 17.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de vivienda social.

Artículo 18.- Sujetos pasivos

Serán sujetos pasivos de esta tasa a título de contribuyentes, las personas físicas, jurídicas o entidades a las que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten y se beneficien de la prestación del servicio.

Artículo 19.- Responsables

Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas a las que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria. Serán responsables

subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a las que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 20.- Exenciones

No se previenen.

Artículo 21.- Cuota

1.- Los/Las arrendatarios/as de las viviendas destinadas a cubrir necesidades sociales abonarán al Ayuntamiento de Sandiás un canon mensual, dirigido a cubrir los gastos de conservación y mantenimiento de los inmuebles.

2.- Con carácter general, el canon mensual será de 100 euros mensuales, incrementándose anualmente según el índice de precios. El pago de la renta se hará efectivo en los 10 primeros días de cada mes.

3.- En aquellos casos en que los Servicios Sociales del Ayuntamiento valoren que la cantidad establecida en concepto de canon de carácter general es excesiva para la unidad familiar, en función de sus concretas circunstancias familiares y económicas, se establecerá una cuantía inferior, fijándose un factor corrector al canon mensual general, del 0,6, dando lugar al régimen especial. Y en el supuesto en que los servicios sociales consideren aún excesivo este canon, se aplicará el régimen de especial necesidad, fijándose un factor corrector del 0,3.

Estos regímenes se determinarán una vez analizada la documentación presentada y valorada la situación de necesidad por los Servicios Sociales Municipales, debiendo ser revisados anualmente, en función del cambio de las circunstancias familiares o económicas de la unidad familiar.

Artículo 22.- Devengo, periodo impositivo e ingreso

Las tasas reguladas en esta ordenanza fiscal se devengarán en el momento de notificación de la prestación del servicio.

El período impositivo será mensual.

El pago de la renta se hará efectivo en los 10 primeros días de cada mes.

Artículo 23.- Infracciones y sanciones

Las infracciones y sanciones se regirán, en lo relativo a los pagos, por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y, en el resto de las materias, por lo dispuesto en la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de Servicios Sociales de Galicia.

Artículo 24.- Legislación supletoria

Para lo no previsto en esta ordenanza será de aplicación la Ley General Tributaria y demás normativa de aplicación.

Disposición última única

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, continuando en vigor hasta su derogación expresa por el ayuntamiento. Contra el acuerdo de aprobación definitiva de esta ordenanza se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá un 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 desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sandiás, 13 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: Felipe Traveso García.



Sandiás

Anuncio de aprobación definitiva

En cumprimento do artigo 169.1, por remisión do 179.4, do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, ao non existiren alegacións durante o prazo de exposición ao público, quedou automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de aprobación inicial do Concello de Sandiás, adoptado con data 29.03.2016, sobre transferencias de créditos entre aplicacións de gasto de distinta área de gasto, que se publica resumido por capítulos:

Orzamento de gastos
Resumo por capítulos
Capítulo; denominación; crédito
1; Gastos de persoal; 351.132,94
2; Gastos en bens correntes e servizos; 260.519,66
3; Gastos financeiros; 7.700,00
4; Transferencias correntes; 152.342,83
6; Inversións reais; 46.824,10
7; Transferencias de capital
8; Activos financeiros
9; Pasivos financeiros; 5.100,00
Total orzamento económico de gastos; 823.619,53

Contra este acordo, en virtude do disposto no artigo 113 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, os interesados poderán interpoñer, directamente, un recurso contencioso-administrativo, na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 43 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da dita xurisdición. Sen prexuízo do dito, a teor do establecido no artigo 113.3 da Lei 7/1985, a interposición do dito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

Sandiás, 29 de abril 2016. O alcalde.
Fdo.: Felipe Traveso García.

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Sandiás, adoptado en fecha 29.03.2016, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que se publica resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos
Resumen por capítulos
Capítulo; denominación; crédito
1; Gastos de personal; 351.132,94
2; Gastos en bienes corrientes y servicios; 260.519,66
3; Gastos financieros; 7.700,00
4; Transferencias corrientes; 152.342,83
6; Inversiones reales; 46.824,10
7; Transferencias de capital
8; Activos financieros
9; Pasivos financieros; 5.100
Total presupuesto económico de gastos; 823.619,53

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer,

directamente, un recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Sandiás, 29 de abril de 2016. El alcalde.
Fdo.: Felipe Traveso García.

R. 1.335

Sarreaus

Unha vez formulada e rendida a conta xeral do orzamento correspondente ao exercicio de 2015, e informada pola Comisión Especial de Contas, expónse ao público, cos documentos que a xustifican, na Secretaría desta entidade polo espazo de quince días hábiles, contados a partir do seguinte ao da inserción deste edicto no BOP, coa finalidade de que os interesados lexítimos poidan examinala e formular por escrito os reparos e observacións que estimen pertinentes, durante o devandito prazo de exposición e os oito seguintes días, de conformidade co disposto no artigo 212 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobada polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Sarreaus, 27 de abril de 2016. O alcalde.
Asdo.: Gumersindo Lamas Alvar.

Una vez formulada y rendida la cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio de 2015, e informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, con los documentos que la justifican, en la Secretaría de esta entidad, por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el BOP, con la finalidad de que los interesados legítimos puedan examinar y formular por escrito, los reparos y observaciones que estimen pertinentes, durante dicho plazo de exposición y los ocho días siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Sarreaus, 27 de abril de 2016. El alcalde.
Fdo.: Gumersindo Lamas Alvar.

R. 1.311

Vilardevós

Anuncio

“Decreto:

Unha vez visto o Decreto desta Alcaldía con data 7 de abril de 2016, e por ter que continuar ausentándome do municipio de Vilardevós durante os días 18 de abril ao 30 de abril do ano en que andamos, ambos os dous inclusive, por mor do postoperatorio dunha intervención cirúrxica en Ourense, de conformidade co que dispoñen os artigos 63 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, 23.3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e 47.2 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, aprobado polo Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, e en virtude das atribucións que me confiren, resolvo:

Primeiro: conferir de novo expresamente a delegación de todas as miñas atribucións e que me substitúa nas funcións da Alcaldía, con todas as súas competencias do Concello de Vilardevós, o 2º tenente de alcalde, don Pablo Diéguez Alonso.

Segundo: sobre todas as atribucións da Alcaldía, atribuídas polas leis e disposicións, sen que poida revogar as delegacións xa conferidas por esta Presidencia, conforme ao establecido no artigo 48 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, e polo tempo expresado de substitución que se consignou no encabezamento desta resolución.

Non obstante, por será menor prazo, se o titular da Alcaldía anticipa e retoma o exercicio do seu cargo, circunstancia que se lle comunicará ao tenente de alcalde delegado.

Igualmente, cando se supere o prazo antedito por ausencia do termo municipal, por máis de 24 horas, sen poder conferir unha nova delegación, ateranse ao previsto no artigo 47.2, segundo parágrafo, do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

Terceiro: o tenente de alcalde delegado non poderá delegar estas competencias que nel se delegan, conforme ao disposto nos artigos 13.5 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e 117 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

Cuarto: as resolucións do tenente de alcalde delegado indicarán a pé da sinatura que ditan por delegación da Alcaldía, con esta expresión, "ditada por delegación da Alcaldía", segundo dispón o artigo 13.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

Quinto: esta delegación non require aceptación por parte do tenente de alcalde delegado, ao constituír a substitución unha obriga propia e inherente ao cargo de tenente de alcalde, non sendo aplicable, consecuentemente, o artigo 114.1 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro.

Sexto: a delegación produce efectos a partir do primeiro día da data de substitución indicada no encabezamento desta resolución, e seralle notificada ao interesado e publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, e deberase dar conta ao Pleno, ao abeiro do disposto nos artigos 47.2 e 44 do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro."

Vilardevós, 18 de abril de 2016. O alcalde.

Asdo.: Manuel Cardoso Pérez.

Anuncio

"Decreto:

Una vez visto el Decreto de esta Alcaldía de fecha 7 de abril de 2016, y por tener que continuar ausentándome del municipio de Vilardevós durante los días 18 de abril al 30 de abril del presente año, los dos inclusive, por causa del posoperatorio de una intervención quirúrgica en Ourense, de conformidad con lo que disponen los artículos 63 de la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia, 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y en virtud de las atribuciones que me confieren, resuelvo:

Primero: conferir de nuevo expresamente la delegación de todas mis atribuciones, y que me sustituya en las funciones de la Alcaldía, con todas las competencias del Ayuntamiento de Vilardevós, el 2º teniente de alcalde, don Pablo Diéguez Alonso.

Segundo: sobre todas las atribuciones de la Alcaldía, atribuidas por las leyes y disposiciones, sin que pueda revocar las delegaciones ya conferidas por esta Presidencia, conforme a lo establecido en el artículo artículo 48 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y por el tiempo expresado

de sustitución que se consignó en el encabezamiento de esta resolución.

No obstante, será por menor plazo, si el titular de la Alcaldía anticipa y retoma el ejercicio de su cargo, circunstancia que se le comunicará al teniente de alcalde delegado.

Igualmente, cuando se supere el plazo antedicho por ausencia del término municipal, por más de 24 horas, sin poder conferir una nueva delegación, se estará a lo previsto en el artículo 47.2, segundo párrafo, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Tercero: el teniente de alcalde delegado no podrá delegar las presentes competencias que en él se delegan, conforme a lo dispuesto en los artículos 13.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 117 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto: las resoluciones del teniente de alcalde delegado indicarán al pie de la firma que dictan por delegación de la Alcaldía, con esta expresión, "dictada por delegación de la Alcaldía", según se dispone en el artículo 13.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinto: la presente delegación no requiere la aceptación por parte del teniente de alcalde delegado al constituir la sustitución una obligación propia e inherente al cargo de teniente de alcalde, no siendo aplicable, consecuentemente, el artículo 114.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Sexto: la delegación surte efectos a partir del primer día de la fecha de sustitución indicada en el encabezamiento de esta resolución, y le será notificada al interesado y publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, y se deberá dar cuenta al Pleno, al amparo de lo dispuesto en los artículos 47.2 y 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre."

Vilardevós, 18 de abril de 2016. El alcalde.

Fdo.: Manuel Cardoso Pérez.

R. 1.162

Vilardevós

Anuncio

Unha vez recibida da Axencia Estatal da Administración Tributaria en Ourense a matrícula de obrigados e exentos do imposto sobre actividades económicas (IAE), correspondente ao exercicio de 2016, que inclúe, se é o caso, as cotas nacionais cando o domicilio fiscal do suxeito pasivo corresponde a este Concello de Vilardevós, e co fin de dar cumprimento ao disposto no artigo 90 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e no artigo 3 do Real decreto 243/1995, do 17 de febreiro, anúnciase a exposición ao público da referida matrícula, durante o prazo de quince (15) días, que empezarán a contarse a partir do día seguinte ao de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Advertese que, contra a inclusión dun suxeito pasivo na matrícula, ou a súa exclusión ou alteración de calquera dos datos aos que se refire o parágrafo 2 do artigo 2 do citado Real decreto 243/1995, na nova redacción dada polo Real decreto 1041/2003, do 1 de agosto, cabe interpor:

- Un recurso de reposición potestativo ante a Axencia Estatal da Administración Tributaria na Delegación Provincial do Ministerio de Economía e Facenda de Ourense, ou ben, directamente, unha reclamación económico-administrativa ante o Tribunal Económico-Administrativo Rexional de Galicia, no prazo de 15 días hábiles, contados desde o seguinte ao de finalización do período de exposición pública da matrícula, sen que



se poidan interpor simultaneamente os dous recursos (artigo 91 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, e artigo 4 do Real decreto 243/1995, do 17 de febreiro).

A interposición do recurso de reposición potestativo non orixinará a suspensión dos actos liquidatorios subseguintes, de conformidade co disposto no artigo 224.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, ou da reclamación económico-administrativa contra os actos recadatorios citados, tampouco orixinará a suspensión dos actos liquidatorios subseguintes, salvo que así o acorde expresamente o órgano administrativo ou o Tribunal Económico-Administrativo competente, ao abeiro do disposto no artigo 111 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Vilardevós, 19 de abril de 2016. O 2º tenente de alcalde.

Asdo.: Pablo Diéguez Alonso.

Anuncio

Una vez recibida de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en Ourense la matrícula de obligados y exentos del impuesto sobre actividades económicas (IAE), correspondiente al ejercicio de 2016, que incluye en su caso las cuotas nacionales cuando el domicilio fiscal del sujeto pasivo corresponde a este Ayuntamiento de Vilardevós, y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se anuncia la exposición al público de la referida matrícula, durante el plazo de quince (15) días, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se advierte que, contra la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, o su exclusión o alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el párrafo 2 del artículo 2 del citado Real Decreto 243/1995, en la nueva redacción dada por el Real Decreto 1041/2003, de 1 de agosto, cabe interponer:

- Un recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria en la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda de Ourense, o bien, directamente, una reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Galicia, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de finalización del período de exposición pública de la matrícula, sin que se pueda interponer simultáneamente los dos recursos (artículo 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero).

La interposición del recurso de reposición potestativo no originará la suspensión de los actos liquidadores subsiguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o de la reclamación económico-administrativa contra los actos recaudatorios citados, tampoco originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, al amparo de lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Vilardevós, 19 de abril de 2016. El 2º teniente de alcalde.

Fdo.: Pablo Diéguez Alonso.

R. 1.174