



# Boletín Oficial

## Provincia de Ourense



N.º 289 · Martes, 19 decembro 2017

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

### SUMARIO

#### I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Nomeamento do director da Área de Transparencia e Goberno Aberto ..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCAIS

##### Vilar de Santos

Bases e convocatoria para a concesión de subvencións para a Área de Rexeneración e Renovación Urbana do núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do núcleo rural de Vilar de Santos) ..... 2

##### Mancomunidade de Concellos do Carballiño

Modificación da Ordenanza de protección de datos ..... 14

#### V. TRIBUNAIS E XULGADOS

##### Xulgado do Social n.º 4 de Ourense

Notificación de sentenza a Comercial Ourense de Maquinaria, SL, nos autos n.º 646/2017 ..... 20

#### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Nombramiento del director del Área de Transparencia y Gobierno Abierto..... 2

#### IV. ENTIDADES LOCALES

##### Vilar de Santos

Bases y convocatoria para la concesión de subvenciones para el Área de Regeneración y Renovación Urbana del núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos)..... 8

##### Mancomunidad de Ayuntamientos de O Carballiño

Modificación de la Ordenanza de Protección de Datos..... 17

#### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

##### Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense

Notificación de sentencia a Comercial Ourense de Maquinaria, SL, en los autos n.º 646/2017..... 20



## I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

### I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Para os efectos oportunos publícase que, o día 11 de decembro de 2017, esta Presidencia ditou o decreto de nomeamento do director da Área de Transparencia e Goberno Aberto, ao abeiro do disposto nas bases publicadas no BOP n.º 90, con data 30.04.2017, que na súa parte resolutiva é como segue:

1.- Nomear a Fernando Suárez Lorenzo, con DNI núm. 32654057Z, para ocupar o posto de director da Área de Transparencia e Goberno Aberto da Deputación Provincial de Ourense.

2.- Ordenar a publicación no Boletín Oficial da Provincia da presente resolución, tendo en conta que o aspirante nomeado deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes contado a partir da notificación desta, perdendo todos os dereitos adquiridos en virtude do nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixese dentro do prazo sinalado.

Contra esta resolución poderase interpoñer, potestativamente, un recurso de reposición ante a Presidencia, no prazo dun mes, como trámite previo ao contencioso-administrativo, ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, todo isto de conformidade co disposto nos artigos 52 da Lei 7/1985, 123 da Lei 39/2015 e 46 da Lei 29/1998, así como lexislación concordante.

Ourense, 14 de decembro de 2017. O presidente.

Asdo.: José Manuel Baltar Blanco.

### Diputación Provincial de Ourense

*A los efectos oportunos se publica que, el día 11 de diciembre de 2017, esta Presidencia ha dictado el decreto de nombramiento del director del Área de Transparencia y Gobierno Abierto, de conformidad con lo dispuesto en las bases publicadas en el BOP n.º 90, de fecha 30.04.2017, que en su parte resolutiva es como sigue:*

1.- Nombrar a Fernando Suárez Lorenzo, con DNI núm. 32654057Z, para ocupar el puesto de director del Área de Transparencia y Gobierno Abierto de la Diputación Provincial de Ourense.

2.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, teniendo en cuenta que el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación de esta, perdiendo todos los derechos adquiridos en virtud del nombramiento cuando, sin causa justificada, no lo hiciese dentro del plazo señalado.

Contra esta resolución se podrá interponer, potestativamente, un recurso de reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes, como trámite previo al contencioso-administrativo, o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, 123 de la Ley 39/2015 y 46 de la Ley 29/1998, así como legislación concordante.

Ourense, 14 de diciembre de 2017. El presidente.

Fdo.: José Manuel Baltar Blanco.

R. 3.942

## IV. ENTIDADES LOCAIS

### IV. ENTIDADES LOCALES

#### Vilar de Santos

Edicto

Por acordo da Alcaldía con data 14-12-2017, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria para concesión de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas na Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do núcleo rural de Vilar de Santos). Os interesados teñen ata o 28 de febreiro do 2018 para a presentación das súas instancias.

Bases e convocatoria para a concesión de subvencións para a área de rexeneración e renovación urbana do núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do núcleo rural de Vilar de Santos):

#### Base 1. Obxecto

Esta convocatoria ten por obxecto regular a concesión de subvencións para a rehabilitación de edificios e vivendas na Área de Rexeneración e Renovación Urbana do Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) do núcleo rural de Vilar de Santos) segundo o “Acordo do Comisión bilateral celebrada o 26 de outubro de 2017, relativo Área de Rexeneración e Renovación Urbana do entorno do núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidade Autónoma de Galicia. Prorroga do Plan Estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016, anualidade 2017”.

#### Base 2. Ámbito territorial

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

#### Base 3. Carácter das axudas e compatibilidade

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

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

#### Base 4. Tipos de actuación

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

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

- Obras de adecuación estrutural e de seguridade.
- Obras de conservación dos edificios.
- Obras de mellora da calidade e sostibilidade.
- Obras de adecuación das vivendas e o seus accesos á normativa vixente de accesibilidade.

#### Base 5. Criterios de selección

A valoración de cada solicitude levarase a cabo pola Oficina de Rehabilitación e farase de acordo cos seguintes criterios,

tendente a acadar o maior “interese de rehabilitación”, e ordeados por orde decrecente de importancia:

1- Prioridade segundo o nivel de ingresos:

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

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

- Ingresos unidade de convivencia ata 3,5 veces o IPREM: 3 puntos.

- Ingresos unidade de convivencia ata 5,5 veces o IPREM: 2 puntos.

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

2- Prioridades segundo o tipo de actuación:

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

- Rehabilitacións integrais ou actuacións cun orzamento de execución material que destine máis dun 80% a este tipo de actuacións: 4 puntos.

- Actuacións cun orzamento de execución material que destine máis dun 60% a este tipo de actuacións: 2 puntos.

- Actuacións cun orzamento de execución material que destine máis dun 40% a este tipo de actuacións: 1 punto.

3- Prioridade segundo o destino da vivenda:

- Destinadas a vivenda habitual: 4 puntos

- Destinadas a aluguer: 2 puntos

4 - Prioridade segundo antigüidade das edificacións:

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

-Edificacións de 50 ou máis anos: 2 puntos.

-Edificacións de menos de 50 anos: 1 punto.

5.- Resolución en caso de empate a puntos:

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

Base 6.- Condición dos inmobles

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

2.- Os edificios de tipoloxía residencial colectiva deben contar co correspondente “informe de avaliación” co contido que se establece no Anexo II do RD233/2013, cumprimentado e subscrito por técnico competente.

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

4.- Non serán obxecto de protección as intervencións en inmobles que carezan de seguranza estrutural, construtiva ou

de subministración/mantemento de instalacións eléctrica, saneamento e abastecemento. Serán obxecto de protección cando as obras garantan a consecución de condicións axeitadas de seguridade da estrutura, construción e instalacións e de eficiencia enerxética de acordo aos estándares esixibles pola normativa aplicable.

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

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

Base 7. Beneficiarios

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

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

Non poderán obter financiación os que se tiveran beneficiado, dentro do ámbito de actuación, das axudas do programa de rehabilitación edificatoria.

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

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

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

4.- Son obrigas dos beneficiarios:

- Realizar as actuacións de rehabilitación para as cales se establecen as axudas.

- Comunicar ao órgano instrutor calquera modificación das condicións que motivaron o recoñecemento da subvención que poida determinar a perda sobrevida do dereito á axuda.

- Someterse ás actuacións de comprobación e inspección que o IGVS considere pertinentes durante a vixencia da subvención.

- Facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, Tribunal de Contas e polo Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

- Conservar os documentos xustificativos da aplicación dos fondos recibidos incluídos os documentos electrónicos en canto poidan ser obxecto das actuacións de comprobación e control.

- Cubrir os datos necesarios para a tramitación ministerial da axuda que sexan esixibles segundo o acordo de financiamento específico asinado.

- As demais obrigas recollidas artigo 13 e 14 da Lei 38/2013, do 17 de decembro, xeral de subvencións e da Lei 9/2007, do 13 de xuño.



Base 8.- Consignación orzamentaria e contía das axudas

1.- O importe das axudas imputarase á anualidade 2017 segundo o establecido no “Acordo do Comisión bilateral celebrada o 26 de outubro de 2017, relativo Área de Rexeneración e Renovación Urbana do contorno do núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidade Autónoma de Galicia. Prórroga do Plan Estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016”, quedando condicionada a concesión de axudas á existencia de créditos axeitado e suficiente no momento da resolución da concesión, de acordo coa seguinte previsión.

Anualidade

2.017; Ministerio de Fomento; C. Autónoma Galicia  
Rehabilitación; 41.200,00 €; 11.771,42 €

Total: 52.971,42 €

2.- A contía máxima da subvención estatal será do 35% do orzamento protexible cunha contía máxima de 11.000 € por vivenda.

3.- A contía máxima da subvención autonómica será do 10% do orzamento protexible cunha contía máxima de 4.000 € por vivenda.

Base 9. Orzamento protexible

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

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

Base 10. Requisitos xerais

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

2.- As obras contarán coa perceptiva licenza municipal de obras nas que se faga constar a descrición de todas as obras a executar.

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

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

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

Base 11. Prazos e normas xerais de procedemento.

1.- A instrución do procedemento corresponderá á Oficina Municipal de Rehabilitación da ARI, que realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos que deberá

formularse a proposta de resolución. O Instrutor (Oficina Municipal de Rehabilitación da ARI) emitirá informe no que se acredite, que á vista da información dispoñible, os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder as subvencións.

2.- As propostas de outorgamento de subvencións serán realizadas por una Comisión Avaliadora, que estará integrada por:

- O alcalde do concello, que presidirá a comisión.

- O secretario-interventor do concello.

- O técnico do Servizo Municipal de Urbanismo.

- O técnico de servizos sociais do concello.

- O director da Oficina de Rehabilitación, que actuará como relator da comisión.

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

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

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

6. Prazos:

a.- Para a presentación da solicitude: o prazo comezará ao día seguinte da publicación do anuncio de aprobación destas bases e da correspondente convocatoria no BOP, e finalizará o vindeiro 28 de febreiro do 2018.

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

b.- Xustificación da actuación: as obras estarán rematadas no prazo máximo establecido no acordo de cualificación provisional das axudas, dentro da anualidade correspondente, tendo en todo caso como prazo limite o 27 de outubro do 2018.

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

Base 12. Solicitudes e normas particulares de procedemento

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

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

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

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

5.- O diagrama de actuacións será o seguinte:

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

2. Solicitude de visita de inspección técnica.



3. Presentación do Proxecto ou memoria técnica (situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial reportaxe fotográfica das obras que se van a realizar, orzamento, superficie útil, prazo obras), por parte do solicitante, ou, se é o caso, elaboración da mesma pola Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos.

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

5. Conformidade coa documentación e co orzamento presentados.

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

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

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

9. Unha vez concedida a cualificación provisional das actuacións, ábrese un prazo dun mes para tramitar a solicitude de licenza/comunicación municipal de obras, remitir (no seu caso) o expediente a Patrimonio. En caso de obra menor a documentación necesaria para a solicitude de licenza e a redacción do proxecto poderá ser elaborada pola Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos. En caso de obra maior, se precisará de técnico externo, que redactará o proxecto para a obtención da licenza de obras e levará a dirección facultativa. Os técnicos da Oficina de Rehabilitación facilitarán a documentación dispoñible para facilitar a redacción do proxecto.

10. Unha vez concedida a licenza e aportada a documentación necesaria, proxecto de execución en caso de obra maior, o interesado poderá iniciar as obras.

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

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

13. Cobro das axudas, unha vez que se produza o pagamento do IGVS ao concello.

14. Remisión ao IGVS polo concello dos xustificantes dos pagamentos.

Base 13. Solicitude oficial de axuda e documentación

Xunto coa solicitude se achegará a seguinte documentación:

1) Documentación relativa ao solicitante:

- Fotocopia do DNI do solicitante e, de ser o caso, do seu representante formalmente nomeado.

- Certificacións da Axencia Estatal da Administración Tributaria, da Tesourería Xeral da Seguridade Social e da Consellería de Facenda de estar ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social (podrá presentarse declaración responsable, pero non se poderá proceder o pagamento da subvención mentres non se presenten os certificados).

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

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

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

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

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

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

a) Documento acreditativo da súa constitución.

b) Documento acreditativo da representación con que se actúa.

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

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

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

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

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

2) A documentación acreditativa dos ingresos da unidade de convivencia:

A documentación acreditativa dos ingresos e da composición familiar será obrigatoria para a tramitación de todas as axudas reguladas nesta ordenanza, salvo que as vivendas sexan destinadas a alugueiro.

- Documentación acreditativa de ingresos. Certificado de rendas, expedido pola AEAT, ou documentación que o substitúa,

- Documentación acreditativa da composición familiar: libro de familia, certificados do Rexistro Civil ou calquera outra documentación que acredite a composición familiar.

- Certificación expedida por administración pública competente do grao de minusvalía, de ser o caso.

- Certificados doutra documentación acreditativa de circunstancias que se valoren para o calculo dos ingresos da unidade de convivencia.

3) Documentación acreditativa da titularidade do inmovible.

- Nos supostos de propiedade ou dereito real sobre o inmovible: contrato de compravenda, certificación ou nota simple do Rexistro da Propiedade, escritura de partición da herdanza, testamento e/ou certificado de últimas vontades, escritura pública de doazón, ou calquera outra documentación que acredite suficientemente a titularidade do inmovible.

- Nos casos de cotitularidade do inmovible, a autorización para realizar as obras e solicitar as axudas asinada por todos os cotitulares.

4) Documentación relativa á antigüidade e ao uso da vivenda:



- Cando o solicitante sexa ou vaia ser residente habitual e permanente da vivenda para rehabilitar, deberá achegar certificado de empadramento ou compromiso escrito de destinar a vivenda á súa residencia habitual e permanente dende a aprobación definitiva das axudas solicitadas.

- Cando o solicitante non habite na vivenda para rehabilitar, deberá achegar co compromiso escrito de destinar a súa residencia familiar habitual e permanente ou de terceiras persoas dende a aprobación definitiva das axudas solicitadas.

- Acreditación da antigüidade da vivenda.

5) Documentación relativa ás obras a realizar:

- Declaración responsable de todas as subvencións solicitadas e concedidas para as actuacións subvencionables por estas bases, o importe da axuda solicitada ou obtida, así como administración, organismo ou entidade pública que concede a subvención.

- Os edificios de tipoloxía residencial colectiva deben presentar o correspondente "informe de avaliación" co contido que se establece no Anexo II do RD233/2013, cumprimentado e subscrito por técnico competente.

- Documento técnico redactado por técnico competente coa denominación de proxecto básico e execución ou memoria técnica que recolla a definición das obras a subvencionar de xeito suficiente (entre outros situación, número de vivendas e locais, superficie construída sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial, reportaxe fotográfica das obras que se van a realizar, orzamento, superficie útil, prazo de execución de obras) para que os servizos técnicos municipais poidan emitir unha proposta favorable sobre as mesmas por axustarse á normativa urbanística de aplicación e as normas reguladoras da presente subvención.

- Declaración responsable obrigándose a presentar, no caso da obtención da proposta de cualificación provisional, a solicitude de licenza de obras, o proxecto técnico, e, e é o caso, as autorizacións sectoriais necesarias para a súa obtención.

- Solicitude de inspección técnica previa.

Base 14. Inspección técnica previa

1.- O petionario poderá solicitar, mediante impreso normalizado, unha visita de inspección técnica previa ao inicio das obras subvencionables. Alén diso, deberá achegar a información requirida e dar a súa conformidade ás obras inspeccionadas para as que se solicitan axudas. A visita técnica será efectuada polos técnicos da Oficina de Rehabilitación para comprobar o estado da edificación e asesorar ao petionario sobre as posibilidades de mellora e rehabilitación do inmovible.

2.- Realizada a visita de inspección e o informe que define previamente as obras a realizar, o particular poderá solicitar da Oficina de Rehabilitación, mediante impreso oficial normalizado, a prestación dos servizos de redacción da documentación técnica precisa para a obtención de licenza menor de obras

Base 15.- Aprobación inicial das axudas.

1.- Achegadas a solicitude e a documentación complementaria que corresponda, e logo dos informes oportunos, a Alcaldía, tras a proposta da Comisión Avaliadora, resolverá sobre a proposta de cualificación provisional de axuda que será remitida ao IGVS para que proceda a concesión da cualificación provisional das axudas. Esta aprobación inicial terá condición de acto de trámite necesario para a obtención das axudas.

2.- Unha vez recibida a comunicación da aprobación inicial e obtida a cualificación provisional das actuacións emitida por parte de o Instituto Galego de Vivenda e Solo (IGVS), o solicitante deberá colocar no exterior da vivenda ou edificio o cartel informativo do programa de axudas para a rehabilitación de acordo co deseño proposto pola Oficina Municipal de

Rehabilitación de Vilar de Santos; o cal deberá permanecer até o cobro total das axudas solicitadas.

Base 16.- Solicitude de licenza urbanística

Os solicitantes, no caso de non telo feito antes, deberán presentar a solicitude de licenza urbanística nun prazo máximo dun mes dende a notificación do acordo de cualificación provisional.

Base 17.- Contratación e inicio das obras

1.- Os solicitantes poderán contratar as obras coas empresas de construción que posúan o correspondente documento de cualificación empresarial e cos profesionais competentes que consideren máis oportunos.

2.- As obras deberán iniciarse no prazo máximo de dous meses a partir da notificación da proposta de cualificación provisional e dende o outorgamento da preceptiva licenza. O devandito prazo poderá prorrogarse polo mesmo prazo, logo de solicitude xustificada. Transcorrido este período sen que comezasen as obras, arquivarase o expediente tras trámite de audiencia ao interesado.

3.- O solicitante promotor das obras comunicarlle formalmente á Oficina de Rehabilitación a data do comezo das obras, o prazo de execución, as empresas que interveñen e o importe do orzamento execución definitivo (asinado por ambas partes), de forma que poida quedar constancia deses datos.

4.- Non obstante, cando o importe do gasto subvencionable supere a contía de 50.000 €, o beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas, seleccionándose de acordo con criterios de eficiencia e economía aquela que resulte economicamente máis vantaxosa. Noutro caso, xustificarse expresamente a escolla en memoria elaborada para o efecto (artigo 31 da LXS).

Base 18.- Execución das obras

1.- As obras deberán executarse no prazo máximo establecido no acordo de concesión inicial das axudas (cualificación provisional), e deberá adecuarse ás anualidades previstas nos respectivos acordos subscritos no marco das comisións bilaterais.

2.- As obras deberán axustarse ás prescricións contidas no proxecto técnico ou documentación que serviu de base para a concesión inicial das axudas (cualificación provisional), non admitíndose máis modificacións na súa execución que as autorizadas polo Servizo de Rehabilitación, en todo caso, deberan estar amparadas pola correspondente licenza urbanística.

3.- O Servizo de Rehabilitación prestará o seu asesoramento técnico na execución das obras e poderá, en todo o caso, supervisar de oficio as obras sempre que o considere oportuno, co obxecto de comprobar a súa correcta execución e o cumprimento das condicións ás que estean sometidas en virtude das axudas concedidas.

Base 19.- Remate das obras

1.- Unha vez rematadas as obras, o beneficiario presentará a documentación redactada polo seu técnico director e as facturas correspondentes, co fin de que os servizos técnicos do Servizo de Rehabilitación poidan certificar e informar sobre a súa realización así coma as datas de inicio e finalización das obras e o seu custe final, e o cumprimento das condicións ás que estean sometidas as actuacións, entre outras faranse as seguintes comprobacións:

- Que as actuacións foron executadas dentro dos prazos e de acordo coa cualificación provisional.

- Que para a súa execución se contan con todas as autorizacións necesarias.

- As facturas e documentos bancarios de pagamento das antecedidas actuacións e que están pagadas pola persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional.

En obras que precisen licenza de primeira ocupación, o outorgamento desta será imprescindible para continuar co trámite de aprobación definitiva das axudas (cualificación definitiva).

2.- Unha vez finalizado o prazo de execución das obras de rehabilitación, a persoa promotora das actuacións disporá dun mes desde o certificado de final de obra, para comunicar a súa finalización. A falta desta comunicación dará lugar á denegación da cualificación definitiva por incumprimento das condicións da cualificación provisional.

#### Base 20.- Xustificación das axudas

1.- Finalizadas as obras, as persoas beneficiarias deberán comunicarlle ao concello o remate destas mediante a presentación de modelo normalizado acompañado da documentación final de obra que consta nel:

- Declaración de que as obras se realizaron segundo a memoria/proxecto presentado.

- Fotografías a cor do edificio e das zonas que se rehabilitaron.

- Fotografías a cor da fachada do edificio coa inclusión do cartel exterior coa imaxe corporativa do Plan Vivenda e do Ministerio de Fomento, da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas, segundo modelo establecido.

- Facturas polo importe das obras (que deberán coincidir co detallado por unidade de obra do orzamento protexido) e documentos bancarios de pagamento das anteditas actuacións, que deberán estar pagadas pola persoa beneficiaria que figure na cualificación provisional.

- Certificado de titularidade, en modelo normalizado, da conta bancaria que designe para o pago da subvención.

- Licenza de obra que deberá de axustarse ás actuacións executadas, así como ás que foron obxecto da cualificación provisional.

- Certificado final de obra asinado polo técnico competente no caso de execución de obras maiores.

- Licenza de primeira ocupación, se fose necesaria.

2.- Os gastos realizados acreditaranse mediante facturas e demais documentos de valor probatorio equivalente con validez no tráfico xurídico mercantil ou con eficacia administrativa. As facturas deberán cumprir os requisitos establecidos para a súa expedición no RD 1496/2003 ademais de estar datadas no período subvencionable. En ningún caso se lles recoñecerá valor probatorio aos simples “recibís”. Deberase achegar o orixinal e unha copia de cada un dos documentos que se presenten para selar a primeira, que será devolta, e compulsar a segunda. O selado efectuarase cun selo existente para o efecto, no que conste que a factura ou documento se aplica á xustificación da subvención en concreto.

#### Base 21.- Aprobación definitiva das axudas

1.- A partir da elaboración do informe final de obra ou, de ser o caso, desde que se acredite o cumprimento das condicións sinaladas na aprobación inicial, a Oficina de Rehabilitación someterá o expediente á Alcaldía para que esta resolva sobre a aprobación definitiva das axudas (proposta de cualificación definitiva).

2.- O certificado final de obra expedido pola Oficina e a aprobación do órgano competente do Concello serán remitidos, xunto cunha reportaxe fotográfica completa, á Delegación provincial do IGVS para que resolva sobre a concesión da cualificación definitiva das axudas.

#### Base 22.- Pagamento das axudas e comprobación

1.- As axudas concedidas definitivamente serán aboadas unha vez que certifique o concello a finalización das obras e que o IGVS emita o documento de cualificación definitiva.

2.- Non poderá realizarse o pagamento da subvención en tanto o beneficiario non estea ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias (Estado, Xunta e Concello de Vilar de Santos) e fronte á Seguridade Social ou sexa debedor por resolución de procedencia de reintegro.

3.- O órgano concedente comprobará a adecuada xustificación da subvención, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade determinante da concesión da subvención.

#### Base 23.- Publicidade das subvencións concedidas e obrigas

1.- Publicaranse no Boletín Oficial da Provincia as subvencións concedidas, con expresión da convocatoria, o programa e crédito orzamentario ao que se imputen, beneficiario, cantidade concedida e finalidade da subvención, (artigo 18 da LXS). Ademais de publicarse un extracto da resolución pola que se ordena a publicación, indícase tamén o lugar onde se atope exposto o seu contido íntegro.

As ditas publicacións substituirán, de ser o caso, ao trámite de notificación de acordo co previsto na Lei 39/2015, (LPACAP).

2.- O beneficiario da subvención ven obrigado a facilitar toda a información que lle sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das subvencións.

3.- O beneficiario/a da subvención ven obrigado a comunicar as circunstancias que, como consecuencia da alteración das condicións tidas en conta para a concesión da subvención, poderán dar lugar á modificación da resolución.

#### Base 24.- Causas de denegación e perda das axudas

1.- As axudas poderán ser denegadas ou canceladas polas seguintes causas:

1. Non reunir as condicións esixidas por estas bases, relativas aos solicitantes ou aos inmobles para rehabilitar.

2. A realización de obras non previstas no proxecto e que non estean autorizadas pola Oficina de Rehabilitación nin amparadas por licenza urbanística.

3. A grave incorrección técnica e construtiva, apreciada pola Oficina de Rehabilitación e constatada no proxecto ou na súa execución.

4. A non execución de obras previstas inicialmente que teñan incidencia nas condicións de habitabilidade a respecto do estado previo do inmoble.

5. Iniciar as obras sen dar conta ao Servizo de Rehabilitación.

6. Incumprir os prazos sinalados na cualificación provisional.

7. O impedimento ou obstáculo do acceso ás obras aos técnicos da Oficina de Rehabilitación por parte do promotor ou do contratista.

8. Non manter colocado o cartel da obra facilitado pola Oficina de Rehabilitación.

9. A falta de comunicación do remate das obras no prazo máximo dun mes.

10. O incumprimento de calquera dos requisitos previstos no RD 233/2013.

2.- De apreciarse a existencia dalgún incumprimento non esencial dalgunha das condicións impostas con motivo da concesión da subvención, pero que poida ter incidencia na contía concreta da subvención outorgada, procederá, se é o caso, o reintegro parcial da mesma, tendo en conta para o seu cálculo criterios de proporcionalidade e valorando, entre outras circunstancias, a actuación conxunta do beneficiario tendente á satisfacción dos seus compromisos e a posibilidade de acadar, malia o incumprimento, o logro efectivo da finalidade perseguida coa subvención.





#### Base 25. Modificación da resolución de concesión

A alteración das condicións tidas en conta para a concesión das subvencións e, en especial, os criterios de preferencia obxecto de valoración, cando teña incidencia na subvención outorgada, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión.

#### Base 26.- Reintegro das subvencións

1.- Procederá o reintegro das cantidades percibidas e a existencia do interese de demora correspondente desde o momento do pagamento da subvención ata a data na que se acorde a procedencia do reintegro, nos casos e co procedemento que se establece nos artigos 37 e ss. da Lei 38/2003, xeral de subvencións.

2.- En todo caso se aplicará a normativa prevista para o reintegro no artigo 14 da Orde da Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestruturas do 9 de marzo do 2015 pola que se establecen as bases reguladoras do Programa de rexeneración e renovación urbanas do Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016 (DOG n.º 52, con data 17/03/2015).

#### Base 27. Publicidade das bases:

A publicación destas bases realizarase no taboleiro de anuncios do concello e no Boletín Oficial da Provincia.

#### Base 28. Remisión normativa

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación:

- Real decreto 233/2013, do 5 de abril, polo que se regula o Plan estatal de fomento do aluguer de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016 (BOE n.º 86, data 10/04/2013).

- Real decreto 637/2016, do 9 de decembro, polo que se prorroga o Plan estatal de fomento do alugueiro de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016.

- Decreto 18/2014, do 13 de febreiro, polo que se determinan os aspectos básicos dos programas autonómicos de rehabilitación de vivendas e se dan directrices para o desenvolvemento do Plan estatal de fomento do aluguer de vivendas, a rehabilitación edificatoria, e a rexeneración e renovación urbanas, 2013-2016, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG n.º 38, data 25/02/2014).

- Orde da Consellería de Infraestruturas e Vivenda do 23 de xuño de 2017 pola que se procedía a abrir o prazo para solicitar a participación na prórroga do programa de Rexeneración e Renovación urbanas do Plan estatal de fomento do alugamento de vivendas, a rehabilitación edificatoria e a rexeneración e renovación urbanas 2013-2016, e se establecen as súas bases reguladoras e as das axudas autonómicas previstas para este programa, (DOG n.º 124, do 30 de xuño).

- Ordenanza reguladora das axudas para a rehabilitación de edificios e vivendas na Área de Rehabilitación Integral (ARI) de Vilar de Santos.

- Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

- Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

- Demais normativa de pertinente aplicación.

#### Base 29. Disposición final

Estas bases entrarán en vigor ao día seguinte ao da súa publicación no BOP de Ourense e terán vixencia ata o 31 de decembro do 2018, data na que remata esta prórroga do Plan estatal 2013-2016, de non existir disposición que modifique ou prorrogue esta data de vixencia do Plan estatal para a aplicación do programa que se desenvolve nestas bases.

Vilar de Santos, 14 de decembro de 2017. O alcalde.

Asdo.: Xoán Xosé Jardón Pedras.

#### Edicto

*Por acuerdo de la Alcaldía de fecha 14-12-2017, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para concesión de subvenciones para la rehabilitación de edificios y viviendas en el Área de Regeneración y Renovación Urbana del Núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos). Los interesados tienen hasta el 28 de febrero de 2018 para la presentación de sus instancias*

*Bases y convocatoria para la concesión de subvenciones para el Área de Regeneración y Renovación Urbana del núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos):*

#### Base 1. Objeto

*La presente convocatoria tiene por objeto regular a concesión de subvenciones para la rehabilitación de edificios y viviendas en el Área de Regeneración y Renovación Urbana del núcleo de Vilar de Santos (Área de Rehabilitación Integral (ARI) del núcleo rural de Vilar de Santos) según el "Acuerdo de la Comisión bilateral celebrada el 26 de octubre de 2017, relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del entorno del núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidad Autónoma de Galicia. Prórroga del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, anualidad 2017".*

#### Base 2. Ámbito territorial

*Las actuaciones que pueden optar las subvenciones serán las que se ejecuten dentro del ámbito territorial delimitado del Área de Rehabilitación Integral (ARI) del Núcleo Rural de Vilar de Santos, declarada por Acuerdo del Consejero de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras de fecha 21 de junio de 2011.*

#### Base 3. Carácter de las ayudas y compatibilidad

*1.- Las ayudas económicas previstas en esta convocatoria tendrán el carácter de subvención a fondo perdido, serán otorgadas por el procedimiento de concurrencia competitiva con convocatoria abierta y podrán acogerse a ellas cualquiera de las actuaciones señaladas en la base 4.*

*2.- Sin perjuicio del establecido en el artículo 28.3 del RD 233/2013, las subvenciones de este programa son compatibles con cualquiera otra ayuda pública, siempre y cuando la suma de todas no supere el costo total de la actuación concreta.*

#### Base 4. Tipos de actuación

*1.- Según lo previsto en el artículo 26 del RD 233/2013 serán subvencionables la ejecución de obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipación propia y elementos comunes, el fin de adecuarlos a la normativa vigente. Se podrán incluir los honorarios de los profesionales, el coste de redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como los gastos derivados de la tramitación administrativa, siempre que todos estén debidamente justificados.*

*2.- Con carácter general y conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 18/2014, serán subvencionables:*

*a) Obras de adecuación estructural y de seguridad.*

*b) Obras de conservación de los edificios.*

*c) Obras de mejora de la calidad y sostenibilidad.*

*d) Obras de adecuación de las viviendas y sus accesos a la normativa vigente de accesibilidad.*

#### Base 5. Criterios de selección

*La valoración de cada solicitud se llevará a cabo por la Oficina de Rehabilitación y se hará de acuerdo con los siguientes criterios, tendente a conseguir el mayor interés de rehabilitación, y ordenados por orden decreciente de importancia:*



#### 1- Prioridad segundo el nivel de ingresos:

Tendrán prioridad los solicitantes con menores ingresos según la determinación y acreditación de los ingresos de la unidad de convivencia ponderados en función del número de componentes y también, en su caso, de las discapacidades de estos (todo ello vendrá acompañado por informe de los servicios sociales del Ayuntamiento de Vilar de Santos, conforme a los artículos 3 y 4 del Decreto 18/2014 de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras)

- Ingresos unidad de convivencia hasta 2,5 veces el IPREM: 4 puntos.

- Ingresos unidad de convivencia hasta 3,5 veces el IPREM: 3 puntos.

- Ingresos unidad de convivencia hasta 5,5 veces el IPREM: 2 puntos.

- Ingresos unidad de convivencia hasta 6,5 veces el IPREM: 1 punto.

#### 2- Prioridades según el tipo de actuación:

Tendrán preferencia aquellas actuaciones de rehabilitación integral o con un presupuesto de ejecución material que destine mayor porcentaje a actuaciones en el exterior de la vivienda (Cubiertas, retejados, fachadas, carpinterías exteriores, canalones y bajantes de pluviales o similares) o la rehabilitación, restauración o reposición de elementos especiales y de interés arquitectónico (como galerías, solanas, balcones, congostras, herrajes y trabajos de forja, cristalerías y chumbados, trabajos de cantería).

- Rehabilitaciones integrales o actuaciones con un presupuesto de ejecución material que destine más de un 80% a este tipo de actuaciones: 4 puntos.

- Actuaciones con un presupuesto de ejecución material que destine más de un 60% a este tipo de actuaciones: 2 puntos.

- Actuaciones con un presupuesto de ejecución material que destine más de un 40% a este tipo de actuaciones: 1 punto.

#### 3- Prioridad según el destino de la vivienda:

- Destinadas a la vivienda habitual: 4 puntos.

- Destinadas a alquiler: 2 puntos.

#### 4 - Prioridad según antigüedad de las edificaciones:

Tendrán preferencia las edificaciones con mayor antigüedad y con la ponderación de su estado de conservación.

- Edificaciones de 50 o más años: 2 puntos.

- Edificaciones de menos de 50 años: 1 punto.

#### 5.- Resolución en caso de empate a puntos:

Tendrán preferencia aquellas que presenten la documentación completa exigible según las bases con más antelación en el tiempo. En el caso de solicitudes que hayan completado la documentación al mismo tiempo, tendrán preferencia las que temporalmente se presentarán antes en el registro municipal.

#### Base 6.- Condición de los inmuebles

1.- Los inmuebles y los usos para los que se soliciten ayudas deberán ser conformes con el Plan General de Ordenación Municipal de Vilar de Santos y con el resto de determinaciones de la normativa en vigor.

2.- Los edificios de tipología residencial colectiva deben contactar con el correspondiente informe de evaluación con el contenido que se establece en el Anexo II del RD233/2013, cumplimentado y suscrito por técnico competente.

3.- Los edificios deberán tener por lo menos el 60% de su edificabilidad sobre rasante destinada a uso residencial de vivienda habitual.

4.- No serán protegibles las intervenciones en inmuebles que carezcan de seguridad estructural, constructiva o de suministro/mantenimiento de instalaciones eléctrica, saneamiento y abastecimiento. Serán protegibles cuando las obras garanticen la

consecución de condiciones idóneas de seguridad de la estructura, construcción e instalaciones y de eficiencia energética de acuerdo a los estándares exigibles por la normativa aplicable.

5.- No se subvencionarán obras o partidas de obras iniciadas con anterioridad a la realización de la primera visita técnica al inmueble por parte de los técnicos de la Oficina de Rehabilitación.

No se subvencionarán obras rematadas con anterioridad a la resolución provisional de la concesión de la subvención.

#### Base 7. Beneficiarios

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas quienes asuman la responsabilidad de la ejecución integral del ámbito de actuación, ya sean las propias administraciones públicas, los propietarios únicos de edificios de viviendas, las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios y los consorcios y entes asociativos de gestión.

Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varios beneficiarios, la ayuda se distribuirá en proporción al coste asumido por cada uno.

No podrán obtener financiación quienes se hubieran beneficiado, dentro del ámbito de actuación, de las ayudas del programa de rehabilitación edificatoria.

2.- Cuando los beneficiarios sean personas físicas deberán poseer la nacionalidad española, o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, Suiza, o el parentesco determinado por la normativa que sea de aplicación. En el caso de los extranjeros no comunitarios, deberán tener residencia legal en España.

Cuando sean personas jurídicas, deberán acreditar o declarar expresamente en su solicitud que se encuentran debidamente constituidas, según la normativa que les sea de aplicación. En caso de entidades que carezcan de personalidad jurídica propia, deberá hacerse constar expresamente los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de la subvención a aplicar por cada uno de ellos.

3.- También podrá ser beneficiario el ayuntamiento en las subvenciones concedidas para la financiación del coste de los equipos de información y gestión, para la urbanización y reurbanización, así como para las correspondiente a las viviendas que sean de su propiedad.

#### 4.- Son deberes de los beneficiarios:

- Realizar las actuaciones de rehabilitación para las cuales se establecen las ayudas.

- Comunicar al órgano instructor cualquier modificación de las condiciones que motivaron el reconocimiento de la subvención que pueda determinar la pérdida sobrevenida del derecho a la ayuda.

- Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección que el IGVS considere pertinentes durante la vigencia de la subvención.

- Facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia, Tribunal de Cuentas y por el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos incluidos los documentos electrónicos en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- Cubrir los datos necesarios para la tramitación ministerial de la ayuda que sean exigibles según el acuerdo de financiación específica firmado.



- Los demás deberes recogidos en los artículos 13 y 14 de la Ley 38/2013, de 17 de diciembre, General de Subvenciones y de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Base 8.- Consignación presupuestaria y cuantía de las ayudas

1.- El importe de las ayudas se imputará a la anualidad 2017 según lo establecido en el Acuerdo del Comisión bilateral celebrada el 26 de octubre de 2017, relativo al Área de Regeneración y Renovación Urbana del entorno del núcleo de Vilar de Santos (Ourense). Comunidad Autónoma de Galicia. Prórroga del Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016”, quedando condicionada la concesión de ayudas a la existencia de créditos idóneo y suficiente en el momento de la resolución de la concesión, de acuerdo con la siguiente previsión.

Anualidad

2017; Ministerio de Fomento; C. Autónoma Galicia

Rehabilitación; 41.200,00 €; 11.771,42 €

Total: 52.971,42 €

2.- La cuantía máxima de la subvención estatal será del 35% del presupuesto protegible con una cuantía máxima de 11.000 euros por vivienda.

3.- La cuantía máxima de la subvención autonómica será del 10% del presupuesto protegible con una cuantía máxima de 4.000 euros por vivienda.

Base 9. Presupuesto protegible

1.- Constituye el presupuesto protegido de la actuación el coste total de todas las actuaciones que se subvencionen según lo previsto en el artículo 26.3 del Real Decreto 233/2013, que no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

2.- El coste subvencionable de la actuación será el coste total de la actuación, incluyendo el coste de ejecución material, honorarios profesionales, beneficio industrial, costes notariales y de registro y gastos generales y de gestión, excluyendo impuestos, tasas y tributos; según el Anexo I del RD 233/2013, de 5 de abril.

Base 10. Requisitos generales

1.- A los efectos de obtener las ayudas previstas será necesario previamente la justificación por los interesados de no encontrarse en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) o en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, en su normativa de desarrollo y de no haber sido sujeto de revocación por el órgano competente de alguna Comunidad Autónoma o las Ciudades de Ceuta y Melilla de alguna de las ayudas contempladas en este o en anteriores planes estatales de vivienda por causa imputables al solicitante. Tal justificación podrá realizarse mediante testigo judicial o certificación administrativa y, en su defecto, mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

2.- Las obras contarán con la preceptiva licencia municipal de obras en las que se haga constar la descripción de todas las obras a ejecutar.

3.- Las obras que tengan por objeto actuaciones sobre los elementos comunes de los edificios deberán garantizar las debidas condiciones de coherencia técnica y constructiva con el estado de conservación del edificio y de las instalaciones.

4.- Los edificios deberán tener por lo menos el 60% de su edificabilidad sobre rasante destinada a uso residencial de vivienda habitual.

5.- La edificación o vivienda, una vez finalizadas las actuaciones, debe tener uso residencial permanente, para uso propio o alquiler.

Base 11. Plazos y normas generales de procedimiento

1.- La instrucción del procedimiento corresponderá a la Oficina Municipal de Rehabilitación del ARI, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los que deberá formularse la propuesta de resolución. El instructor (Oficina Municipal de Rehabilitación del ARI) emitirá informe en el que se acredite que, a la vista de la información disponible, los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las subvenciones.

2.- Las propuestas de otorgamiento de subvenciones serán realizadas por una Comisión Evaluadora, que estará integrada por:

- El alcalde del ayuntamiento, que presidirá la comisión.

- El secretario-interventor del ayuntamiento.

- El técnico del Servicio Municipal de Urbanismo.

- El técnico de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

- El director de la Oficina de Rehabilitación, que actuará como ponente de la comisión.

3.- La Alcaldía, a la vista del expediente, formulará la propuesta de calificación provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados.

4.- Una vez ejecutadas las obras objeto de subvención y acreditado por la Oficina Municipal de Rehabilitación en cumplimiento de las condiciones establecidas, se formulará la propuesta de calificación definitiva.

5.- Las propuestas de calificación provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la administración, mientras no se notificara la resolución de la concesión.

6. Plazos:

a.- Para la presentación de la solicitud: el plazo comenzará al día siguiente de la publicación del anuncio de aprobación de estas bases y de la correspondiente convocatoria en el BOP, y finalizará el próximo 28 de febrero de 2018.

Podrán admitirse solicitudes fuera del plazo establecido cuando, por causa justificada, no se pudieran presentar en el plazo indicado. Estas peticiones se tramitarán de acuerdo con las presentes bases, excepto en lo que se refiere al cumplimiento del plazo y estarán supeditadas a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

b.- Justificación de la actuación: las obras estarán rematadas en el plazo máximo establecido en el acuerdo de calificación provisional de las ayudas, dentro de la anualidad correspondiente, teniendo en todo caso como plazo límite el 27 de octubre de 2018.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en los términos previstos en la Ley 39/2015, (LPACAP).

Base 12. Solicitudes y normas particulares de procedimiento

1.- Las solicitudes de ayuda se presentarán en instancia normalizada en el Registro General del ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, (LPACAP).

2.- La presentación de la solicitud de subvención implica la aceptación de las bases de la presente convocatoria, así como la autorización para conseguir los datos en poder de las administraciones públicas que sean necesarios para la tramitación de la solicitud (certificación expedida por el tesorero municipal que acredite que se encuentran al día en sus deberes fiscales del ayuntamiento).

3.- Las deficiencias en la solicitud y las omisiones en los documentos preceptivos deberán enmendarse, previo requerimien-

to, en el plazo de diez días desde la notificación, en la que se indicará que se no se había hecho así, de acuerdo con la Ley 39/2015, (LPACAP), se tendrá por desistido de su petición, luego de la resolución pertinente.

4.- Los peticionarios podrán solicitar la asistencia técnica o encargar por su cuenta este servicio. Las solicitudes de asistencia técnica que se acepten por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos serán sólo para los casos de obras menores.

5.- El diagrama de actuaciones será el siguiente:

1. Solicitud de ayudas y entrega de la documentación de la base 13.

2. Solicitud de visita de inspección técnica.

3. Presentación del proyecto o memoria técnica (situación, número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar, presupuesto, superficie útil, plazo obras), por parte del solicitante o, en su caso, elaboración de esta por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos.

4. Informe técnico de la Oficina Municipal de Rehabilitación de conformidad, por parte del solicitante, con las obras inspeccionadas para las que se solicitan las ayudas.

5. Conformidad con la documentación y con el presupuesto presentados.

6. Informe de la Oficina Municipal de Rehabilitación conforme el solicitante cumple con todos los requisitos para obtener las ayudas y dictamen de la Comisión Evaluadora.

7. Propuesta de calificación provisional por la Alcaldía identificando beneficiarios, tipo de actuación, presupuesto protegido, plazo de ejecución, subvención máxima que se concederá.

8. Envío de la documentación recaudada al IGVS, acompañada de la certificación municipal del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016, para que este proceda a la concesión de la calificación provisional de las ayudas.

9. Una vez concedida la calificación provisional de las actuaciones, se abre un plazo de un mes para tramitar la solicitud de licencia/comunicación municipal de obras, remitir (en su caso) el expediente a Patrimonio. En caso de obra menor, la documentación necesaria para la solicitud de licencia y la redacción del proyecto podrá ser elaborada por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos. En caso de obra mayor, se precisará de técnico externo, que redactará el proyecto para la obtención de la licencia de obras y llevará la dirección facultativa. Los técnicos de la Oficina de Rehabilitación facilitarán la documentación disponible para facilitar la redacción del proyecto.

10. Una vez concedida la licencia y aportada la documentación necesaria, proyecto de ejecución en caso de obra mayor, el interesado podrá iniciar las obras.

11. Una vez rematadas las obras en conformidad con el proyecto aprobado se tramitará la propuesta de calificación definitiva por la Alcaldía identificando beneficiarios, tipo de actuación, presupuesto para justificar, propuesta de subvención final.

12. Envío de la documentación de final de obra al IGVS, acompañada de la certificación municipal del cumplimiento de los requisitos del Plan 2013-2016, para que este proceda a la concesión de la calificación definitiva.

13. Cobro de las ayudas, una vez que se produzca el pago del IGVS al ayuntamiento.

14. Remisión al IGVS por el Ayuntamiento de los justificantes de los pagos.

Base 13. Solicitud oficial de ayuda y documentación

Junto con la solicitud se acercará la siguiente documentación:

1) Documentación relativa al solicitante:

- Fotocopia del DNI del solicitante y, en su caso, de su representante formalmente nominado.

- Certificaciones de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Consellería de Hacienda de estar al corriente de sus deberes tributarios y frente a la Seguridad Social (podrá presentarse declaración responsable, pero no se podrá proceder el pago de la subvención mientras no se presenten los certificados).

- Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos de prohibición de obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, de Subvenciones del Estado.

- Declaración responsable de no estar incurso en los supuestos del artículo 10 de la ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

- Declaración responsable de no haber sido sujeto de revocación por el órgano competente de alguna Comunidad Autónoma o las Ciudades de Ceuta y Melilla de alguna de las ayudas contempladas en este o en anteriores planes estatales de vivienda por causa imputables al solicitante.

- Declaración responsable de cumplimiento de los deberes señalados en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

- Declaración jurada de todas las subvenciones solicitadas y concedidas para las actuaciones subvencionables, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.1.d) de la LGS.

- En el supuesto de comunidad de propietarios o agrupación de comunidades de propietarios, se presentará, además:

a) Documento acreditativo de su constitución.

b) Documento acreditativo de la representación con que se actúa.

c) Justificación de la titularidad del edificio (Inscripción en el Registro de la Propiedad).

d) Acuerdo de la comunidad de propietarios que autorice la ejecución de las obras y la solicitud de subvención o certificado de la persona titular de la secretaría de la comunidad referente a dichos aspectos.

e) Relación de personas propietarias del edificio, identificando NIF de cada una, referencia catastral de cada vivienda y local.

f) Certificación de cada persona propietaria de estar al día con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consellería de Hacienda de la Xunta de Galicia, y de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, y de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

g) La que resulte necesaria de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del RD 233/2013 y los demás datos informativos que exige el Ministerio en el Protocolo de información normalizado.

2) La documentación acreditativa de los ingresos de la unidad de convivencia:

La documentación acreditativa de los ingresos y de la composición familiar será obligatoria para la tramitación de todas las ayudas reguladas en esta ordenanza, salvo que las viviendas sean destinadas a alquiler.

- Documentación acreditativa de ingresos. Certificado de rentas, expedido por la AEAT, o documentación que lo sustituya.





- Documentación acreditativa de la composición familiar: libro de familia, certificados del Registro Civil o cualquiera otra documentación que acredite la composición familiar.

- Certificación expedida por administración pública competente del grado de minusvalía, en su caso.

- Certificados de otra documentación acreditativa de circunstancias que se valoren para el cálculo de los ingresos de la unidad de convivencia.

3) Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble.

- En los supuestos de propiedad o derecho real sobre el inmueble: contrato de compraventa, certificación o nota simple del Registro de la Propiedad, escritura de partición de la herencia, testamento y/o certificado de últimas voluntades, escritura pública de donación, o cualquier otra documentación que acredite suficientemente la titularidad del inmueble.

- En los casos de cotitularidad del inmueble, la autorización para realizar las obras y solicitar las ayudas firmada por todos los cotitulares.

4) Documentación relativa a la antigüedad y al uso de la vivienda:

- Cuando el solicitante sea o vaya a ser residente habitual y permanente de la vivienda para rehabilitar, deberá aportar certificado de empadronamiento o compromiso escrito de destinar la vivienda a su residencia habitual y permanente desde la aprobación definitiva de las ayudas solicitadas.

- Cuando el solicitante no habite en la vivienda para rehabilitar, deberá aportar con el compromiso escrito de destinar su residencia familiar habitual y permanente o de terceras personas desde la aprobación definitiva de las ayudas solicitadas.

- Acreditación de la antigüedad de la vivienda.

5) Documentación relativa a las obras a realizar:

- Declaración responsable de todas las subvenciones solicitadas y concedidas para las actuaciones subvencionables por estas bases, el importe de la ayuda solicitada u obtenida, así como administración, organismo o entidad pública que concede la subvención.

- Los edificios de tipología residencial colectiva deben presentar el correspondiente informe de evaluación con el contenido que se establece en el Anexo II del RD233/2013, cumplimentado y suscrito por técnico competente.

- Documento técnico redactado por técnico competente con la denominación de proyecto básico y ejecución o memoria técnica que recoja la definición de las obras a subvencionar de manera suficiente (entre otros, situación, número de viviendas y locales, superficie construida sobre rasante, superficie sobre rasante con uso residencial, reportaje fotográfico de las obras que se van a realizar, presupuesto, superficie útil, plazo de ejecución de obras) para que los servicios técnicos municipales puedan emitir una propuesta favorable sobre estas por ajustarse a la normativa urbanística de aplicación y las normas reguladoras de la presente subvención.

- Declaración responsable obligándose a presentar, en el caso de la obtención de la propuesta de calificación provisional, la solicitud de licencia de obras, el proyecto técnico, y en su caso las autorizaciones sectoriales necesarias para su obtención.

- Solicitud de inspección técnica previa.

Base 14. Inspección técnica previa

1.- El peticionario podrá solicitar, mediante impreso normalizado, una visita de inspección técnica previa al inicio de las obras subvencionables. Además, deberá adjuntar la información requerida y dar su conformidad a las obras inspeccionadas para las que se solicitan ayudas. La visita técnica será efectuada por los técnicos de la Oficina de Rehabilitación para comprobar el estado de

la edificación y asesorar al peticionario sobre las posibilidades de mejora y rehabilitación del inmueble.

2.- Una vez realizada la visita de inspección y el informe que define previamente las obras a realizar, el particular podrá solicitar de la Oficina de Rehabilitación, mediante impreso oficial normalizado, la prestación de los servicios de redacción de la documentación técnica precisa para la obtención de licencia menor de obras.

Base 15.- Aprobación inicial de las ayudas

1.- Adjuntadas la solicitud y la documentación complementaria que corresponda, y luego de los informes oportunos, la Alcaldía, tras la propuesta de la Comisión Evaluadora, resolverá sobre la propuesta de calificación provisional de ayuda que será remitida al IGVS para que proceda la concesión de la calificación provisional de las ayudas. Esta aprobación inicial tendrá condición de acto de trámite necesario para la obtención de las ayudas.

2.- Una vez recibida la comunicación de la aprobación inicial y obtenida la calificación provisional de las actuaciones emitida por parte del Instituto Gallego de Vivienda y Suelo (IGVS), el solicitante deberá colocar en el exterior de la vivienda o edificio el cartel informativo del programa de ayudas para la rehabilitación de acuerdo con el diseño propuesto por la Oficina Municipal de Rehabilitación de Vilar de Santos; lo cual deberá permanecer hasta el cobro total de las ayudas solicitadas.

Base 16.- Solicitud de licencia urbanística

Los solicitantes, en el caso de no haberlo hecho antes, deberán presentar la solicitud de licencia urbanística en un plazo máximo de un mes desde la notificación del acuerdo de calificación provisional.

Base 17.- Contratación e inicio de las obras

1.- Los solicitantes podrán contratar las obras con las empresas de construcción que posean el correspondiente documento de calificación empresarial y con los profesionales competentes que consideren más oportunos.

2.- Las obras deberán iniciarse en el plazo máximo de dos meses a partir de la notificación de la propuesta de calificación provisional y desde el otorgamiento de la preceptiva licencia. Dicho plazo podrá prorrogarse por el mismo plazo, después de solicitud justificada. Una vez transcurrido este período sin que comenzaran las obras, se archivará el expediente tras el trámite de audiencia al interesado.

3.- El solicitante promotor de las obras le comunicará formalmente a la Oficina de Rehabilitación la fecha del comienzo de las obras, el plazo de ejecución, las empresas que intervienen y el importe del presupuesto de ejecución definitivo (firmado por ambas partes), de forma que pueda quedar constancia de esos datos.

4.- No obstante, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 50.000 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas, seleccionándose de acuerdo con criterios de eficiencia y economía aquella que resulte económicamente más ventajosa. En otro caso, se justificará expresamente la elección en memoria elaborada al efecto (artículo 31 de la LGS).

Base 18.- Ejecución de las obras

1.- Las obras deberán ejecutarse en el plazo máximo establecido en el acuerdo de concesión inicial de las ayudas (calificación provisional), y deberá adecuarse a las anualidades previstas en los respectivos acuerdos suscritos en el marco de las comisiones bilaterales.

2.- Las obras deberán ajustarse a las prescripciones contenidas en el proyecto técnico o documentación que sirvió de base para la concesión inicial de las ayudas (calificación provisio-



nal), no admitiéndose más modificaciones en su ejecución que las autorizadas por el Servicio de Rehabilitación, en todo caso, hayan debido estar amparadas por la correspondiente licencia urbanística.

3.- El Servicio de Rehabilitación prestará su asesoramiento técnico en la ejecución de las obras y podrá, en todo caso, supervisar de oficio las obras siempre que lo considere oportuno, con el objeto de comprobar su correcta ejecución y el cumplimiento de las condiciones a las que estén sometidas en virtud de las ayudas concedidas.

**Base 19.- Final de las obras**

1.- Una vez finalizadas las obras, el beneficiario presentará la documentación redactada por su técnico director y las facturas correspondientes, con el fin de que los servicios técnicos del Servicio de Rehabilitación puedan certificar e informar sobre su realización, así como las fechas de inicio y finalización de las obras y su coste final, y el cumplimiento de las condiciones a las que estén sometidas las actuaciones, entre otras se harán las siguientes comprobaciones:

- Que las actuaciones fueron ejecutadas dentro de los plazos y de acuerdo con la calificación provisional.
- Que para su ejecución se cuentan con todas las autorizaciones necesarias.
- Las facturas y documentos bancarios de pago de las antedichas actuaciones y que están pagadas por la persona beneficiaria que figure en la calificación provisional.

En obras que precisen licencia de primera ocupación, el otorgamiento de ésta será imprescindible para continuar con el trámite de aprobación definitiva de las ayudas (calificación definitiva).

2.- Una vez finalizados el plazo de ejecución de las obras de rehabilitación, la persona promotora de las actuaciones dispondrá de un mes desde lo certificado de final de obra, para comunicar su finalización. La falta de esta comunicación dará lugar a la denegación de la calificación definitiva por incumplimiento de las condiciones de la calificación provisional.

**Base 20.- Justificación de las ayudas**

1.- Una vez finalizadas las obras, las personas beneficiarias deberán comunicarle al Ayuntamiento el final de estas mediante la presentación de modelo normalizado acompañado de la documentación final de obra que consta en él:

- Declaración de que las obras se realizaron según la memoria/proyecto presentado.
- Fotografías a color del edificio y de las zonas que se rehabilitaron.
- Fotografías a color de la fachada del edificio con inclusión del cartel exterior con la imagen corporativa del Plan Vivienda y del Ministerio de Fomento, de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras, según modelo establecido.
- Facturas por el importe de las obras (que deberán coincidir con el detallado por unidad de obra del presupuesto protegido) y documentos bancarios de pago de las antedichas actuaciones, que deberán estar pagadas por la persona beneficiaria que figure en la calificación provisional.

• Certificado de titularidad, en modelo normalizado, de la cuenta bancaria que designe para el pago de la subvención.

• Licencia de obra, que deberá ajustarse a las actuaciones ejecutadas, así como a las que fueron objeto de la calificación provisional.

• Certificado final de obra firmado por el técnico competente, en el caso de ejecución de obras mayores.

• Licencia de primera ocupación, si fuera necesaria.

2.- Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez

en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos para su expedición en el R.D. 1496/2003, además de estar datadas en el período subvencionable. En ningún caso se les reconocerá valor probatorio a los simples "recibís". Se deberá aportar el original y una copia de cada uno de los documentos que se presenten para estampillar la primera, que será devuelta, y compulsa la segunda. El estampillado se efectuará con un sello existente al efecto, en el que conste que la factura o documento se aplica a la justificación de la subvención en concreto.

**Base 21.- Aprobación definitiva de las ayudas**

1.- A partir de la elaboración del informe final de obra o, en su caso, desde que se acredite el cumplimiento de las condiciones señaladas en la aprobación inicial, la Oficina de Rehabilitación someterá el expediente a la Alcaldía para que ésta resuelva sobre la aprobación definitiva de las ayudas (propuesta de calificación definitiva).

2.- El certificado final de obra expedido por la oficina y la aprobación del órgano competente del Ayuntamiento serán remitidos, junto con un reportaje fotográfico completo, a la Delegación Provincial del IGVS para que resuelva sobre la concesión de la Calificación Definitiva de las ayudas.

**Base 22.- Pago de las ayudas y comprobación**

1.- Las ayudas concedidas definitivamente serán abonadas una vez que certifique el ayuntamiento la finalización de las obras y que el IGVS emita el documento de calificación definitiva.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no esté al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios (Estado, Xunta y Ayuntamiento de Vilar de Santos) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de origen de reintegro.

3.- El órgano concedente comprobará la adecuada justificación de la subvención, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad determinante de la concesión de la subvención.

**Base 23.- Publicidad de las subvenciones concedidas y deberes**

1.- Se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad de la subvención (artículo 18 de la LGS). Además de publicarse un extracto de la resolución por la que se ordena la publicación, se indicará también el lugar donde se encuentre expuesto su contenido íntegro.

Dichas publicaciones sustituirán, en su caso, al trámite de notificación de acuerdo con la Ley 39/2015 (LPACAP).

2.- El beneficiario de la subvención viene obligado a facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

3.- El/La beneficiario/a de la subvención viene obligado a comunicar las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

**Base 24.- Causas de denegación y pérdida de las ayudas**

1.- Las ayudas podrán ser denegadas o canceladas por las siguientes causas:

1. No reunir las condiciones exigidas por estas bases, relativas a los solicitantes o a los inmuebles para rehabilitar.

2. La realización de obras no previstas en el proyecto y que no estén autorizadas por la Oficina de Rehabilitación ni amparadas por licencia urbanística.



3. La grave incorrección técnica y constructiva, apreciada por la Oficina de Rehabilitación y constatada en el proyecto o en su ejecución.

4. La no ejecución de obras previstas inicialmente que tengan incidencia en las condiciones de habitabilidad a respeto del estado previo del inmueble.

5. Iniciar las obras sin dar cuenta al Servicio de Rehabilitación.

6. Incumplir los plazos señalados en la calificación provisional.

7. El impedimento u obstáculo del acceso a las obras a los técnicos de la Oficina de Rehabilitación por parte del promotor o del contratista.

8. No mantener colocado el cartel de la obra facilitado por la Oficina de Rehabilitación.

9. La falta de comunicación del final de las obras en el plazo máximo de un mes.

10. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos previstos en el RD 233/2013.

2.- De apreciarse la existencia de algún incumplimiento no esencial de alguna de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, pero que pueda tener incidencia en la cuantía concreta de la subvención otorgada, procederá, en su caso, el reintegro parcial de esta, teniendo en cuenta para su cálculo criterios de proporcionalidad y valorando, entre otras circunstancias, la actuación conjunta del beneficiario tendente a la satisfacción de sus compromisos y la posibilidad de conseguir, a pesar del incumplimiento, el logro efectivo de la finalidad perseguida con la subvención.

Base 25. Modificación de la resolución de concesión

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones y, en especial, los criterios de preferencia objeto de valoración, cuando tenga incidencia en la subvención otorgada, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Base 26.- Reintegro de las subvenciones

1.- Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde el origen del reintegro, en los casos y con el procedimiento que se establece en los artículos 37 y ss. de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

2.- En todo caso, se aplicará la normativa prevista para el reintegro en el artículo 14 de la Orden de la Consellería de Medio Ambiente, Territorio e Infraestructuras de 9 de marzo de 2015, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de regeneración y renovación urbanas del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 (DOG n.º 52, fecha 17/03/2015).

Base 27. Publicidad de las bases:

La publicación de las presentes bases se realizará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base 28. Remisión normativa

Para todo lo no previsto en estas bases será de aplicación:

- Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016 (BOE n.º 86, fecha 10/04/2013).

- Real Decreto 637/2016, de 9 de diciembre, por el que se prorrogua el Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016.

- Decreto 18/2014, de 13 de febrero, por el que se determinan los aspectos básicos de los programas autonómicos de rehabilitación de viviendas y se dan directrices para el desarrollo del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG n.º 38, fecha 25/02/2014).

- Orden de la Consellería de Infraestructuras y Vivienda de 23 de junio de 2017, por la que se procedía a abrir el plazo para solicitar la participación en la prórroga del Programa de regeneración y renovación urbanas del Plan estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016, y se establecen sus bases reguladoras y las de las ayudas autonómicas previstas para este programa, (DOG n.º 124, de 30 de junio).

- Ordenanza Reguladora de las Ayudas para la Rehabilitación de Edificios y Viviendas en el Área de Rehabilitación Integral (ARI) de Vilar de Santos

- Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Demás normativa de pertinente aplicación.

Base 29. Disposición final

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el BOP de Ourense y tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha en la que remata la presente prórroga del Plan Estatal 2013-2016, de no existir disposición que modifique o prorrogue esta fecha de vigencia del Plan Estatal para la aplicación del programa que se desarrolla en estas bases.

Vilar de Santos, 14 de diciembre de 2017. El alcalde.

Fdo.: Xoán Xosé Jardón Pedras.

R. 3.930

## Mancomunidade dos Concellos do Carballiño

Edicto

En cumprimento do acordado por Acordo Plenario con data 13 de decembro do ano en curso, por medio deste anuncio público case o seguinte:

En cumprimento do establecido no artigo 20 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e no artigo 52 do Real decreto, 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da LOPD, e en virtude do disposto no artigo 21.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, esta Presidencia, no exercicio das atribucións legalmente conferidas, resolve:

Primeiro.- Crear os ficheiros de datos de carácter persoal da Mancomunidade dos Concellos do Carballiño (Ourense) sinalados no anexo I, que forma parte integrante desta resolución.

Segundo.- O ficheiro, que mediante este decreto se cree, independentemente do soporte en que se atope, cumpre as medidas de seguridade establecidas no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros que conteñan datos de carácter persoal.

Terceiro.- Publíquese esta resolución no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Anexo I. Creación de ficheiros de datos de carácter persoal da Mancomunidade dos Concellos do Carballiño

Anexo I. Ficheiro A

Nome do ficheiro: Técnicos de Emprego / Axentes de Promoción Económica

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestionar os datos dos axentes de promoción económica que prestan servizo na

Mancomunidade dos Concellos do Carballiño, co fin de poder ser identificables polos usuarios aos que dirixen as súas accións.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: axentes de emprego contratados pola mancomunidade.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática e recolleranse nos distintos formularios cubertos polo/a traballador/a, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, e-mail).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, ao CEEI Galicia SA (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice para as materias da súa competencia. Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o regulamento de desenvolvemento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro:

A persoa que exerza o posto de Presidencia da Mancomunidade dos Concellos do Carballiño, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de todos os servizos administrativos; os axentes de promoción económica manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executarse os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante os Axentes de Promoción Económica.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

Anexo I. Ficheiro B

Nome do ficheiro: Participantes en Accións de Promoción de Emprego

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestionar os datos das persoas asesoradas ou participantes en actividades de formación e apoio a emprendedores, empresarios e persoas en busca de emprego.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: emprendedores, empresarios, persoas en busca de emprego, ou que queiran participar en actividades de formación.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática e recolleranse nos distintos formularios cubertos polo/a persoa asesorada ou participante en actividades, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e e-mail); datos do proxecto de creación de empresa (nome do proxecto, tipo, descrición, estado, data de inicio e fin).

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: os datos de carácter persoal contidos neste ficheiro serán cedidos á Consellería de Traballo e Benestar, a CEEI Galicia SA, (BIC Galicia). Así mesmo, poderán transferirse a outras administracións públicas cando sexa óbice

para as materias da súa competencia. Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se realizará a favor doutras administracións públicas competentes na materia e ao abeiro do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o regulamento de desenvolvemento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro: a persoa que exerza o posto da Presidencia da Mancomunidade dos Concellos do Carballiño, como responsable superior de todo o persoal e impulsor de tódolos servizos administrativos; os axentes de promoción económica manterán, conservarán e actualizarán o dito ficheiro.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante os axentes de promoción económica.

h) Sistema de tratamento: mixto.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

Anexo I.- Ficheiro C

Nome do Ficheiro: E-Administración e Sede electrónica

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: a finalidade do presente ficheiro é a xestión da sede electrónica da Mancomunidade, xestión da facturación electrónica, notificacións telemáticas, perfil dos contratantes, transparencia, xestión dos provedores de servizos da entidade, participantes e licitacións, adxudicación, propostas económicas, etc.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: aspirantes e solicitantes, provedores, afectados en xeral.

c) Procedemento de recollida de datos: os datos obteranse por medio de comunicación oral, escrita ou telemática e recolleranse nos distintos formularios cubertos polo/a persoa asesorada ou participante, tanto en soporte papel coma informático ou electrónico, a través de boletíns de inscrición realizados para o efecto.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: datos identificativos (nome, apelidos, DNI/NIE, enderezo, teléfono, fax e e-mail), académicos e profesionais, económicos-financieros, seguros, transaccións, tipo de trámite ou solicitude, documentos de solicitudes, propostas económicas, datos de xustificación e facturación, transparencia, notificación telemáticas, xestión de provedores, contable, fiscal e administrativa.

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: Órganos Públicos a os que van dirixidos ou órganos afectados e con competencia na materia. Así mesmo, poderanse transferir a outras administracións públicas cando sexan necesarias para as materias da súa competencia. Non se prevé a cesión dos ditos datos a países terceiros. En todo caso, a cesión de datos que contén este ficheiro sen necesidade de consentimento por parte da persoa afectada, só se fará a favor doutras administracións públicas con competencia na materia e a criterio do disposto na Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal e no Real decreto 1720/2007, que aproba o regulamento da dita lei.

f) Órgano responsable do ficheiro: Mancomunidade dos Concellos do Carballiño.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante o responsable do ficheiro, nas súas dependencias das oficinas principais, ou dirixindo escrito para o dito fin á entidade.





h) Sistema de tratamento: informatizado.  
i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter básico.

Anexo I.- Ficheiro D

Nome do ficheiro: - Programa de Educación Familiar, Integración a Familia.

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: prestar servizo e xestión do programa público integrado na rede de Servizos Sociais Comunitarios, prestar distintas actuacións de apoio á familia no ámbito psicoeducativo, relacional, persoal. Execución de distintos servizos de apoio educativo e psicosocial dirixidos ás familias, co obxectivo de detectar, previr e superar situación de dificultade, responsabilidades familiares, integración social, unidade de convivencia, desprotección, etc.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas relacionadas con Servizos Sociais Comunitarios do colectivo afectado.

c) Procedemento de recollida de datos: formularios, entrevistas, telemáticos, administracións públicas, o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas diferentes do afectado.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: nome e apelido, DNI, idade, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivenda, datos de residencia, permiso de residencia, membros unidade familiar, formación, datos económicos e rendas, axudas.

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: a outros servizos sociais con autorización do afectado, Xunta de Galicia, Consellería de Política Social ou outros Organismos Públicos con competencia na materia.

f) Órgano responsable do ficheiro: Mancomunidade dos Concellos do Carballiño.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante o responsable do ficheiro, nas súas dependencias das oficinas principais, ou dirixindo escrito para o dito fin á entidade.

h) Sistema de tratamento: informatizado.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter alto.

Anexo I.- Ficheiro E

Nome do Ficheiro: - Servizo de Atención Temperá.

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestión do protocolo de coordinación, intervención e execución das distintas actividades e a súa planificación nos servizos a nenos e nenas de entre 0 e 6 anos de idade, que se agrupan neste plan. Xestión de tratamento de trastorno e desenvolvemento ou risco de padecelo e das súas familias.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas relacionadas co colectivo afectado.

c) Procedemento de recollida de datos: formularios, entrevistas, telemáticos, ou administracións públicas, o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas diferentes do afectado.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: nome e apelido, DNI, idade, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivenda, datos de residencia, permiso de residencia, membros unidade familiar, axudas.

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: a outros servizos sociais con autorización do afectado, Xunta de Galicia, Consellería de Sanidade ou outros organismos públicos con competencia na materia.

f) Órgano responsable do ficheiro: Mancomunidade dos Concellos do Carballiño.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante o responsable do ficheiro, nas súas dependencias das oficinas principais, ou dirixindo escrito para o dito fin á entidade.

h) Sistema de tratamento: informatizado.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter alto.

Anexo I.- Ficheiro F

Nome do Ficheiro: - Plan Axuda no Fogar.

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestión das distintas actuacións levadas a cabo nas aplicacións das políticas sociais, atención contorno das persoas, así como atencións de carácter doméstico e do fogar coa finalidade de incrementar a súa autonomía persoal e calidade de vida, posibilitando a permanencia no seu domicilio. Xestión e coordinación de distintas actividades e da asistencia económica, técnica e xurídica dos usuarios.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas relacionadas con políticas sociais do colectivo afectado.

c) Procedemento de recollida de datos: formularios, entrevistas, telemáticos, administracións públicas, o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas diferentes do afectado.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: nome e apelido, DNI, idade, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivenda, datos de residencia, permiso de residencia, membros unidade familiar, formación, datos económicos e rendas, axudas.

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: a outros servizos sociais con autorización do afectado, Xunta de Galicia, Consellería de Política Social ou outros organismos públicos con competencia na materia.

f) Órgano responsable do ficheiro: Mancomunidade dos Concellos do Carballiño.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante o responsable do ficheiro, nas súas dependencias das oficinas principais, ou dirixindo escrito para o dito fin á entidade.

h) Sistema de tratamento: informatizado.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter Alto.

Anexo I.- Ficheiro G

Nome do Ficheiro: - Plan da Muller

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestión das distintas actividades levadas a cabo nas aplicacións das políticas sociais de axuda e información a muller. Actividades de sensibilización, campañas divulgativas, xornadas, etc.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministralos: persoas relacionadas con políticas sociais do colectivo afectado.

c) Procedemento de recollida de datos: formularios, entrevistas, telemáticos, administracións públicas, a propia interesada ou o seu representante legal, outras persoas diferentes da afectada.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: nome e apelido, DNI, idade, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivenda, datos de residencia, permiso de residencia, membros unidade familiar, formación, axudas.



e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: a outros servizos sociais con autorización do afectado, Xunta de Galicia, Consellería de Política Social ou outros organismos públicos con competencia na materia.

f) Órgano responsable do ficheiro: Mancomunidade dos Concellos do Carballiño.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante o responsable do ficheiro, nas súas dependencias das oficinas principais, ou dirixindo escrito para o dito fin á entidade.

h) Sistema de tratamento: informatizado.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter alto.

Anexo I.- Ficheiro H

Nome do ficheiro: - Programa de Prevención de Drogodependencia.

a) Finalidade e usos previstos do ficheiro: xestión das distintas actuacións levadas a cabo nas aplicacións das políticas de sanidade aplicadas a prevención de drogodependencia, xestión e coordinación de distintas actividades e da asistencia e atención a demandantes e persoas ou colectivos de risco, coordinación de campañas divulgativas, etc.

b) Persoas ou colectivos sobre os que se pretende obter datos de carácter persoal ou que resulten obrigados a subministrálos: persoas relacionadas con políticas sociais do colectivo afectado e de políticas de sanidade.

c) Procedemento de recollida de datos: formularios, entrevistas, telemáticos, administracións públicas, o propio interesado ou o seu representante legal, outras persoas diferentes do afectado.

d) Estrutura básica do ficheiro e tipo de datos: nome e apelido, DNI, idade, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de residencia.

e) Cesións de datos de carácter persoal e transferencias de datos a países terceiros: a outros servizos sociais con autorización do afectado, Xunta de Galicia, Consellería de Sanidade ou outros organismos públicos con competencia na materia.

f) Órgano responsable do ficheiro: Mancomunidade dos Concellos do Carballiño.

g) Dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade: poderán executar os dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade destes datos ante o responsable do ficheiro, nas súas dependencias das oficinas principais, ou dirixindo escrito para dito fin a entidade.

h) Sistema de tratamento: informatizado.

i) Nivel de protección: as medidas de seguridade para este ficheiro son de carácter alto.

O Carballiño, ... de novembro de 2017. O presidente.

Asdo.: Manuel Cerdeira Lorenzo.

## **Mancomunidade de los Ayuntamientos de O Carballiño**

### *Edicto*

*En cumplimiento de lo acordado por Acuerdo Plenario, con fecha 13 de diciembre del año en curso, por medio del presente anuncio se publica lo siguiente:*

*En cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.*

*Y en virtud del dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Presidencia, en el ejercicio de las atribuciones legalmente conferidas, resuelve:*

*Primero.- Crear el fichero de datos de carácter personal de la Mancomunidade de los Ayuntamientos de O Carballiño (Ourense) señalado en el anexo I, que forma parte integrante de la presente resolución.*

*Segundo.- El fichero, que por el presente decreto se cree, independientemente del soporte en que se encuentre, cumple las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros que Contengan Datos de Carácter Personal.*

*Tercero.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.*

*Anexo I. Creación de ficheros de datos de carácter personal de la Mancomunidade de los Ayuntamientos de O Carballiño.*

*Anexo I. Fichero A*

*Nombre del fichero: Técnicos de Empleo/Agentes de Promoción Económica*

*a) Finalidad y usos previstos del fichero: gestionar los datos de los agentes de promoción económica que prestan servicio en la Mancomunidade de los Ayuntamientos de O Carballiño, con el fin de poder ser identificables por los usuarios a los que dirigen sus acciones.*

*b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: agentes de empleo contratados por la mancomunidade.*

*c) Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escritura o telemática, recogiendo en los distintos formularios cumplimentados por el/la trabajador/a, tanto en soporte papel como informático o electrónico.*

*d) Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, e-mail).*

*e) Cesiones de datos de carácter personal y transferencias de datos a países terceros: los datos de carácter personal contenidos en este fichero serán cedidos a la Consellería de Trabajo y Bienestar, al CEEI Galicia, SA, (BIC Galicia). Asimismo, podrán transferirse a otras administraciones públicas con competencia en la materia. No se prevé la cesión de dichos datos a países terceros. En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero sin necesidad de consentimiento por parte de la persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas competentes en la materia y al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el reglamento de desarrollo de dicha ley.*

*f) Órgano responsable del fichero:*

*La persona que ejerza el puesto de la Presidencia de la Mancomunidade de los Ayuntamientos de O Carballiño como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; los agentes de promoción económica mantendrán, conservarán y actualizarán dicho fichero.*

*g) Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad: los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de estos datos se podrán ejecutar ante los agentes de promoción económica.*

*h) Sistema de tratamiento: mixto.*

*h) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.*



#### Anexo I. Fichero B

Nombre del fichero: *Participantes en Acciones de Promoción de Empleo*

a) *Finalidad y usos previstos del fichero: gestionar los datos de las personas asesoradas o participantes en actividades de formación y apoyo a emprendedores, empresarios y personas en busca de empleo.*

b) *Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: emprendedores, empresarios, personas en busca de empleo, o que quieran participantes en actividades de formación.*

c) *Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escritura o telemática, y se recogerán en los distintos formularios cumplimentados por la persona asesorada o participante en actividades, tanto en soporte papel como informático o electrónico.*

d) *Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, fax y email); datos del proyecto de creación de empresa (Nombre del proyecto, tipo, descripción, estado, fecha de inicio y fin).*

e) *Cesiones de datos de carácter personal y transferencias de datos a países terceros: los datos de carácter personal contenidos en este fichero serán cedidos a la Consellería de Trabajo y Bienestar, la CEEI Galicia, (BIC Galicia). Asimismo, podrán transferirse a otras administraciones públicas cuando sea óbice para las materias de su competencia. No se prevé la cesión de dichos datos a países terceros. En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero sin necesidad de consentimiento por parte de la persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas competentes en la materia y al amparo del dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el reglamento de desarrollo de dicha ley.*

f) *Órgano responsable del fichero: la persona que ejerza el puesto de la Presidencia de la Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño, como responsable superior de todo el personal e impulsor de todos los servicios administrativos; los agentes de promoción económica mantendrán, conservarán y actualizarán dicho fichero.*

g) *Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad: se podrán ejecutar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de estos datos ante los agentes de promoción económica.*

h) *Sistema de tratamiento: mixto.*

i) *Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.*

#### Anexo I.- Fichero C

Nombre del fichero: *E-Administración y Sede electrónica*

a) *Finalidad y usos previstos del fichero: la finalidad del presente fichero es la gestión de la sede electrónica de la mancomunidad, gestión de la facturación electrónica, notificaciones telemáticas, perfil de los contratantes, transparencia, gestión de los proveedores de de servicios de la entidad, participantes y licitaciones, adjudicaciones, propuestas económicas, etc.*

b) *Personas o colectivos sobre los que se pretenden obtener los datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos: aspirantes y solicitantes, afectados en general.*

c) *Procedimiento de recogida de datos: los datos se obtendrán por medio de comunicación oral, escrita o telemática y se recogerán en los distintos formularios cumplimentados por las personas asesoradas o participantes, tanto en soporte papel como informático o electrónico, a través de boletines de inscripción realizados a tal efecto.*

d) *Estructura básica del fichero y tipo de datos: datos identificativos (nombre, apellidos, DNI/NIE, dirección, teléfono, fax y e-mail), académicos y profesionales, económicos-financieros, seguros, transacciones, tipo de trámite o solicitud, documentos de solicitudes, propuestas económicas, datos de justificantes y facturación, transparencia, notificaciones telemáticas, gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.*

e) *Cesión de datos de carácter personal y transferencia de datos a países terceros: órganos públicos a los que van dirigidos o aquellos organismos afectados y con competencia en la materia. Así mismo, se podrán transferir a otras administraciones públicas cuando sean necesarias para las materias de su competencia. No está prevista la cesión de dichos datos a países terceros. En todo caso, la cesión de datos que contiene este fichero sin necesidad de consentimiento por parte de persona afectada, sólo se realizará a favor de otras administraciones públicas con competencia en la materia y a criterio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el reglamento de dicha ley.*

f) *Órgano responsable del fichero: Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño.*

g) *Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad: podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de estos datos ante el responsable del fichero en las dependencias de las oficinas principales, o dirigiendo escrito para dicho fin a esta entidad.*

h) *Sistema de tratamiento: informatizado.*

i) *Nivel de protección: las medidas de seguridad para este fichero son de carácter básico.*

#### Anexo I. - Archivo D

Nombre del archivo: *- Programa de Educación Familiar, Integración a la Familia.*

a) *Finalidad y usos previstos del archivo: proporcionar servicios y gestión del programa público integrado en la red de Servicios Sociales de la Comunidad, proporcionar diferentes acciones para apoyar a la familia en el campo psicopedagógico, relacional y personal. Ejecución de diferentes servicios de apoyo educativo y psicosocial dirigidos a familias, con el objetivo de detectar, prevenir y superar dificultades, responsabilidades familiares, integración social, convivencia, desprotección, etc.*

b) *Personas o grupos de los que se van a obtener datos personales o que están obligados a proporcionarle: personas relacionadas con las comunidades de Servicios Sociales del grupo afectado.*

c) *Procedimiento de recogida de datos: formularios, entrevistas, telemática, administraciones públicas, el interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado.*

d) *Estructura básica del archivo y tipo de datos: nombre, DNI, edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, unidad familiar de miembros, capacitación, datos económicos e ingresos.*

e) *Cesiones de datos personales y transferencias de datos a terceros países: a otros Servicios Sociales con la autorización del afectado, Xunta de Galicia, Departamento de Política Social u otros organismos públicos con competencia en la materia.*

f) *Órgano responsable del archivo: Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño.*

g) *Derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad: los derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad de estos datos, pueden ser ejecutados ante el responsable del fichero en sus oficinas principales, o dirigiéndose por escrito a dicha entidad para tal propósito.*

h) Sistema de tratamiento: informatizado.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este archivo son de carácter alto.

Anexo I. - Archivo E

Nombre del archivo: - Servicio de Atención Temprana.

a) Finalidad y usos previstos del archivo: gestión del protocolo de coordinación, intervención y ejecución de las actividades de atención temprana y planificación en la atención a niños entre 0 y 6 años, que se agrupan en este plan. Gestión y tratamiento del trastorno y desarrollo o riesgo de padecerlo y el de sus familias.

b) Personas o grupos de los que se obtienen los datos personales o que están obligados a proporcionarlos: personas relacionadas con el grupo afectado.

c) Procedimiento de recogida de datos: formularios, entrevistas, telemática, administraciones públicas, el interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado.

d) Estructura básica del archivo y tipo de datos: nombre y apellido, ID, edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, miembros de la unidad familiar, ayudas.

e) Asignación de datos personales y transferencias de datos a terceros países: a otros Servicios Sociales con la autorización del afectado, Xunta de Galicia, Departamento de Salud u otros organismos públicos con competencia en la materia.

f) Órgano responsable del archivo: Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño.

g) Derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad: los derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad de estos datos se podrán ejercer ante el responsable del fichero en las oficinas principales, o por escrito a dicha entidad para tal propósito:

h) Sistema de tratamiento: informatizado.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este archivo son de carácter alto.

Anexo I. - Archivo F

Nombre del archivo: - Plan de Ayuda en el Hogar.

a) Finalidad y usos previstos del archivo: gestión de las diferentes acciones llevadas a cabo en las aplicaciones de Políticas Sociales, así como atenciones de carácter doméstico para aumentar a los usuarios su autonomía personal y calidad de vida, posibilitando su estancia en el hogar. Gestión y coordinación de diferentes actividades y la asistencia económica, técnica y legal de los usuarios.

b) Personas o grupos de los que desea obtener datos personales o que están obligados a proporcionarle: personas relacionadas con las políticas sociales del grupo afectado.

c) Procedimiento de recogida de datos: formularios, entrevistas, telemática, administraciones públicas, el interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado.

d) Estructura básica del archivo y tipo de datos: nombre, ID, edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, miembros de la unidad familiar, capacitación, datos económicos e ingresos.

e) Asignación de datos personales y transferencias de datos a terceros países: a otros servicios sociales con la autorización del afectado, Xunta de Galicia, departamento de Política Social u otros organismos públicos con competencia en la materia.

f) Órgano responsable del archivo: Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño.

g) Derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad: los derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad pueden ser ejecutados en las oficinas principales, del

responsable de los ficheros, o bien dirigiéndose por escrito a dicha entidad.

h) Sistema de tratamiento: informatizado.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este archivo son de carácter Alto.

Anexo I. - Archivo G

Nombre del archivo: - Plan de la Mujer.

a) Finalidad y usos previstos del fichero: gestión de las diferentes actividades llevadas a cabo en las aplicaciones de las políticas sociales de ayuda e información a las mujeres. Actividades de sensibilización, campañas informativas, conferencias, etc.

b) Personas o grupos de los que pretenden obtener datos personales o que están obligados a proporcionarlos: personas relacionadas con las políticas sociales del grupo afectado.

c) Procedimiento de recogida de datos: formularios, entrevistas, telemática, administraciones públicas, el interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado.

d) Estructura básica del archivo y tipo de datos: nombre y apellido, DNI, edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de vivienda, datos de residencia, permiso de residencia, miembros de la unidad familiar, capacitación, ayudas.

e) Cesión de datos personales y transferencias de datos a terceros países: a otros Servicios Sociales con la autorización del afectado, Xunta de Galicia, departamento de Política Social u otros organismos públicos con competencia en la materia.

f) Órgano responsable del Fichero: Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño.

g) Derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad: los derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad de estos datos pueden ser ejecutados en las oficinas principales del responsable del fichero, o bien dirigiéndose por escrito a dicha entidad para ejercer el derecho.

h) Sistema de tratamiento: informatizado.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este archivo son de carácter Alto.

Anexo I. - Archivo H

Nombre del archivo: - Programa de Prevención de Adicción a las Drogas.

a) Finalidad y usos previstos del archivo: gestión de las diferentes acciones ejecutadas para las aplicaciones en las políticas de salud, la prevención de la toxicomanía, la gestión y coordinación de las diversas actividades con especial atención a los usuarios y las personas o grupos en situación de riesgo, coordinación de campañas de difusión, etc.

b) Personas o grupos sobre los que se pretende obtener datos personales o que están obligados a proporcionarlos: personas relacionadas con las políticas sociales del grupo afectado y de las políticas de salud.

c) Procedimiento de recogida de datos: formularios, entrevistas, telemática, administraciones públicas, el interesado o su representante legal, otras personas distintas del afectado.

d) Estructura básica del archivo y tipo de datos: nombre y apellido, DNI, edad, domicilio, teléfonos, datos familiares, datos de residencia.

e) Asignación de datos personales y transferencias de datos a terceros países: a otros Servicios Sociales con la autorización del afectado, Xunta de Galicia, Departamento de Salud u otros organismos públicos con competencia en la materia.

f) Órgano responsable del archivo: Mancomunidad de los Ayuntamientos de O Carballiño.

g) Derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad: los derechos de acceso, rectificación, eliminación y portabilidad de estos datos pueden ser ejecutados ante las ofici-





nas principais del responsable del fichero, o por escrito a dirixido a dicha entidade para el exercer el derecho:

h) Sistema de tratamento: informatizado.

i) Nivel de protección: las medidas de seguridad para este archivo son de carácter Alto.

O Carballiño, ... de novembro de 2017. El presidente.

Fdo.: Manuel Cerdeira Lorenzo.

R. 3.927

## V. TRIBUNALS E XULGADOS

### V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

#### Xulgado do Social n.º 4

Ourense

Don Benigno Estévez Jácome, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, fago saber:

Que no procedemento ordinario 646/17 deste xulgado do social ditouse sentenza cuxo encabezamento e parte dispositiva é a que segue:

Sentenza n.º 617/17.

Ourense, 22 de novembro de 2017.

Vistos por min, Pedro F. Rabanal Carbajo, maxistrado-xuíz do Xulgado do Social n.º 4 de Ourense, os presentes autos en materia de extinción ex art. 50 ET e salarios endebedados de entre as seguintes partes:

Como parte demandante don Augusto Díaz Rivero, representado pola letrada dona Begoña Alonso Santamarina.

Como parte demandada: Comercial Ourense de Maquinaria, SL, que no comparece estando legalmente citada.

Foi chamado ao proceso o Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), que comparece representado polo seu letrado don Ángel Paz Silva.

Resolvo.- Que debo estimar e estimo parcialmente a demanda presentada por don Augusto Díaz Rivero e, en virtude disto, declaro extinguido o contrato de traballo que une ao actor coa empresa demandada con efectos desta resolución e condeno a Comercial Ourense de Maquinaria, SL, ao abonamento ao actor de 20784,52 euros en concepto de indemnización, máis outros 20551,12 euros en concepto de salarios debidos segundo se expresa no feito probado segundo, incrementados co 10% moratorio legal.

Notifíqueselles esta resolución ás partes, a quen se fai saber que non é firme e que contra dela cabe un recurso de suplicación ante a Sala do Social del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, debendo anunciarse ante este mesmo xulgado por comparecencia ou por escrito no prazo dos cinco días hábiles seguintes ao da súa notificación, a cuxo efecto se farán os depósitos legais na conta bancaria do xulgado, indicando o número de autos.

De non anunciarse recurso contra esta sentenza, unha vez que sexa firme, procédase ao arquivo das actuacións, tras a baixa no libro correspondente.

E para que así conste e lle sirva de notificación a Comercial Ourense de Maquinaria, SL, en paradoiro descoñecido, expido en asino este edicto en Ourense, a 22 de novembro de 2017.

O letrado da Administración de Xustiza.

#### Juzgado de lo Social n.º 4

Ourense

Don Benigno Estévez Jácome, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 4 de Ourense, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 646/17 de este juzgado de lo social se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva es la que sigue:

Sentencia n.º 617/17.

Ourense, 22 de noviembre de 2017.

Vistos por mí, Pedro F. Rabanal Carbajo, magistrado-juez del Juzgado de lo Social nº 4 de los de Ourense, los presentes autos en materia de extinción ex art. 50 ET y salarios adeudados de entre las siguientes partes:

Como parte demandante don Augusto Díaz Rivero, representado por la letrada doña Begoña Alonso Santamarina.

Como parte demandada: Comercial Ourense de Maquinaria, SL, que no comparece estando legalmente citada.

Ha sido llamado al proceso el Fondo de Garantía Salarial (FOGASA), que comparece representado por su letrado don Ángel Paz Silva.

Fallo.- Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por don Augusto Díaz Rivero y, en virtud de ello, declaro extinguido el contrato de trabajo que une al actor con la empresa demandada con efectos de esta resolución y condeno a Comercial Ourense de Maquinaria, SL, al abono al actor de 20784,52 euros en concepto de indemnización, más otros 20551,12 euros en concepto de salarios debidos según se expresa en el hecho probado segundo, incrementados con el 10% moratorio legal.

Notifíquese esta resolución a las partes, a quienes se hace saber que no es firme y que contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, debiendo anunciarlo ante este mismo juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación, a cuyo efecto los depósitos legales han de hacerse en la cuenta de depósitos y consignaciones judiciales, indicando el número de autos.

De no anunciarse recurso contra la presente, firme que sea, procédase al archivo de las actuaciones, previa baja en el libro correspondiente.

Y para que así conste y sirva de notificación a Comercial Ourense de Maquinaria, SL, en ignorado paradero, expido y firmo el presente en Ourense, a 22 de noviembre de 2017.

El letrado de la Administración de Justicia.

R. 3.764

