



Deputación
Pontevedra

BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE PONTEVEDRA

LUNS 12 DE MAIO DE 2014

Número 89

Pág. 1

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA,
ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Miño-Sil

Comisaría de Aguas 2

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO

E BENESTAR

Servizo de Traballo e Economía Social

Convenios Colectivos

Aludec Stamping, SA..... 2

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Provincial

Deputación Provincial..... 25

Municipal

Pontevedra 36

Vigo..... 52

Baiona 70

Cangas..... 82

Cañiza, A..... 83

Cotobade 83

Gondomar 84

Grove, O 85

Marín..... 87

Moraña 89

Mos 90

Neves, As..... 102

Ponte Caldelas 102

Pontecesures 103

Porriño, O..... 103

Redondela 104

Entidade Local Menor de Bembrive-Vigo..... 128

Mancomunidade de Concellos do Val Miñor..... 128

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

De Pontevedra 128

De Vigo 131

SECCIÓN NO OFICIAL

Comunidad Usuarios Tortoreos-Liñares 140

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL

COMISARÍA DE AGUAS

A N U N C I O

Expediente: A/36/02008

De acuerdo con lo previsto en el artículo 116 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico aprobado por Real decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del día 30), se hace público, para general conocimiento, que por resolución de la Confederación Hidrográfica del Miño-Sil, de fecha 11 de Abril de 2014, y como resultado del expediente incoado al efecto, le ha sido otorgada a la Comunidad de Regantes Herederas de don Daniel Trigo Mariño, la oportuna novación del expediente y cambio de titularidad de la concesión para aprovechamiento de 5,868 l/s de agua a derivar del río Tea, en Foxaco, término municipal de Mondariz (Pontevedra), con destino a riego.

El Jefe del Servicio, José Alonso Seijas.

2014003733

XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE TRABALLO E BENESTAR

XEFATURA TERRITORIAL DE VIGO

Servizo de Traballo e Economía Social

CONVENIO O ACORDO: CONVENIO COLECTIVO ALUDEC STAMPING, SA

Código de Convenio número 36003632012002

Visto o Acordo da Comisión Negociadora polo que se aproba o texto do convenio colectivo para os traballadores da empresa ALUDEC STAMPING, SA, subscrito en representación da parte económica, por unha representación da empresa, e da parte social polos delegados de persoal, en data 24 de febreiro de 2014.

Primeiro.—Dito Convenio foi presentado na Xefatura Territorial de Vigo en data 25 de marzo de 2014.

Segundo.—Que no mesmo non se aprecia nengunha infracción da legalidade vixente e as súas cláusulas non conteñen estipulacións en perxuizo de terceiros.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

Primeiro.—Que o artigo 90.2 y 3 do Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, do Estatuto dos Traballadores, outorga facultades a Autoridade laboral competente en orden ao rexistro, publicación, depósito e notificación dos Acordos Colectivos pactados no ámbito da súa competencia.

Segundo.—Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Rexistro e Depósito dos convenios e acordos colectivos de traballo.

Terceiro.—Real decreto 2412/82, do 24 de xullo, sobre traspaso de funcións e servizos da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia, en materia de traballo,

Esta xefatura territorial,

ACORDA:

Primeiro.—Ordenar o seu rexistro e depósito no Rexistro de Convenios e Acordos Colectivos de Traballo da Comunidade Autónoma de Galicia, creado mediante Orde do 29 de outubro de 2010 (DOG nº 222, do 18.11.2010).

Segundo.—Dispoñer a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Terceiro.—Ordenar a notificación desta Resolución a Mesa Negociadora do mesmo.

CONVENIO COLECTIVO - EMPRESA ALUDEC STAMPING S.A.:

ARTICULO UNO.—AMBITO DE APLICACIÓN:

El presente CONVENIO COLECTIVO de ámbito empresarial, que es objeto de suscripción entre la representación de la empresa ALUDEC STAMPING S.A. y la representación de los/as trabajadores/as, regula las relaciones laborales de los/as trabajadores/as que actualmente y en el futuro, presten sus servicios para esta empresa por contrato laboral con la misma suscrito, y en el centro de trabajo que la empresa ALUDEC STAMPING S.A. tiene en actividad en la Ciudad de Pontevedra, Provincia de Pontevedra.

ARTICULO DOS.—VIGENCIA Y DENUNCIA DEL CONVENIO:

- 2.1. La VIGENCIA TEMPORAL de este convenio colectivo será desde el día de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, y en todo caso a partir de un plazo de quince días desde su firma. Su duración será hasta el día TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO 2.016 – 31.12.2016–
- 2.2. Los efectos económicos de este convenio se retrotraerán al día UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, salvo en aquellos conceptos que se disponga otra cosa.
En consecuencia, el presente convenio mantendrá su vigencia durante los años 2014, 2015 y 2016.
- 2.3. De conformidad con la legislación vigente, expresamente se pacta que el presente convenio no precisa denuncia previa para el cese de su vigencia el día 31 de Diciembre del año 2.016, comprometiéndose ambas partes a comenzar los trámites de negociación para un nuevo convenio al menos con tres meses de antelación a dicha fecha.
Transcurridos 24 meses desde su denuncia o desde el día 31 de Diciembre del 2016 sin que se haya acordado un nuevo convenio que lo sustituya, el presente convenio perderá su vigencia en los términos establecidos en la legislación vigente.

ARTICULO TRES.—VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD:

Las condiciones laborales, económicas y de todo orden pactadas en este convenio, forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente.

ARTICULO CUATRO.—GARANTIAS PERSONALES:

Se respetarán a título individual las condiciones de trabajo que fueran superiores a las establecidas en el presente convenio, consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

ARTICULO CINCO.—ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO:

- 5.1. Corresponde a la Dirección de la empresa, como una facultad y responsabilidad inherente a la misma, la dirección, organización y control del trabajo, respetándose en todo momento lo establecido en la legislación vigente y en el presente convenio colectivo. A los Delegados de Personal – en adelante, los Representantes del Personal- les corresponde la función de presentar ante la Dirección de la empresa los informes y propuestas que estimen oportunos.

- 5.2. Los Representantes del personal serán informados por la Dirección de la Empresa de las decisiones relevantes que por ésta se adopten en materia de organización del trabajo, de conformidad con las facultades y competencias que la ley atribuye a dichos representantes en esta materia.
- 5.3. La organización del trabajo tiene por objeto el alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, para lo que se mantendrá una aptitud activa y responsable entre las partes, Dirección y Trabajadores/as.

ARTICULO SEIS.—INGRESOS EN LA EMPRESA:

- 6.1. El ingreso de los/as trabajadores/as se ajustará a las normas legales generales sobre colocación y a las especiales para trabajadores mayores de cuarenta y cinco años, discapacitados, etc.
- 6.2. La empresa comunicará a los representantes de los/as trabajadores/as el puesto o puestos de trabajo a cubrir, condiciones que deben de reunir los/as aspirantes, pruebas de selección y documentación a aportar por los/as aspirantes. Los representantes de los/as trabajadores/as podrán emitir informes al respecto y velarán por su aplicación objetiva, así como por la no discriminación de la mujer en el ingreso en la plantilla.
- 6.3. Tendrán derecho preferente al ingreso, en igualdad de méritos, quienes hayan desempeñado o desempeñen funciones en la empresa con carácter eventual en cualquiera de sus modalidades. Tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.

ARTICULO SIETE.—PERÍODO DE PRUEBA:

- 7.1. El ingreso de los/as trabajadores/as se considerará hecho a título de prueba, cuyo período será variable según la índole de los puestos a cubrir y que en ningún caso podrá exceder del tiempo fijado en la siguiente escala:
GRUPOS PROFESIONALES 8 Y 7, SEIS MESES.
GRUPOS PROFESIONALES 6 Y 5, CUATRO MESES.
GRUPOS PROFESIONALES 4 Y 3, TRES MESES.
GRUPOS PROFESIONALES 2, DOS MESES.
GRUPO PROFESIONAL 1, UN MES.
- 7.2. El período de prueba habrá de constar por escrito, y durante el mismo por la empresa y el/la trabajador/a podrá resolverse libremente el contrato sin plazo de preaviso y sin derecho a indemnización alguna.
- 7.3. Cuando el/la trabajador/a que se encuentre realizando el período de prueba no lo supere, la dirección de la empresa vendrá obligada a comunicarlo a los representantes de los/as trabajadores/as.
- 7.4. Transcurrido el período de prueba, el/la trabajador/a ingresará en la plantilla con todos los derechos inherentes a su contrato y al convenio colectivo. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo de este período, que se reanudará a partir de la fecha de la incorporación efectiva al trabajo.
- 7.5. Los Cursos de capacitación dados por la empresa serán considerados a todos los efectos como tiempo del período de prueba.

ARTICULO OCHO.—CONTRATACION:

- 8.1. Los/as trabajadores/as se clasifican en: Fijos, contratados por tiempo determinado, eventuales, interinos y contratados a tiempo parcial, para la formación y en prácticas. Asimismo, podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la le-

gislación laboral vigente en cada momento. Las relaciones laborales serán prioritariamente de carácter indefinido.

- 8.2. Los/as trabajadores/as contratados/as por tiempo determinado y a tiempo parcial, tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores/as de la plantilla, salvo las limitaciones que se deriven de la naturaleza y duración de su contrato.
- 8.3. Contratos en prácticas y para la formación: conforme a la legislación en cada momento vigente, podrán suscribirse contratos en prácticas y para la formación, dirigidos a favorecer el adiestramiento profesional y formación del/a trabajador/a contratado/a.
- 8.4. Contratos de obra o servicio: con el fin de potenciar la utilización de las modalidades de contratación previstas por la ley, y reducir en lo posible la utilización de formas de contratación externas a las empresas, particularmente las empresas de trabajo temporal, se podrá hacer uso por la empresa del contrato de obra o servicio determinado contemplado en el Art. 15.1. del Estatuto de los Trabajadores. Dicho contrato podrá cubrir todas aquellas tareas o trabajos suficientemente diferenciados por el volumen adicional de trabajo que representan, que limitados en el tiempo y cuya duración pueda preverse, estén directa o colateralmente relacionados con el proceso productivo de la empresa. La empresa informará a los representantes de los trabajadores de los contratos de esta naturaleza suscritos y de la causa de los mismos, especificando el número de trabajadores/as afectados/as, grupo profesional a asignar y duración prevista. La presente inclusión en este Convenio no podrá entenderse en ningún caso como una limitación a la modalidad contractual prevista en el referido artículo 15.1. a) del Estatuto de los Trabajadores.
- 8.5. Los contratos de duración determinada por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, podrán tener la duración prevista en el convenio sectorial de las Industrias Químicas –actualmente una duración máxima de doce meses dentro de un período de dieciocho meses–, adhiriéndose en tal sentido este convenio al sectorial de químicas.
- 8.6. A los efectos de reducir la contratación por medio de empresas de trabajo temporal, la empresa asume el compromiso de reducir durante la vigencia del presente convenio en lo posible esta forma de contratación.

ARTICULO NUEVE. – PLURIEMPLEO:

- 9.1. Las partes firmantes del presente convenio estiman conveniente contribuir a erradicar el pluriempleo como regla general.
- 9.2. A estos efectos la empresa se compromete a no contratar en régimen de pluriempleo o jornada reducida a aquellos/as trabajadores/as que dispongan de otra ocupación retribuida por jornada completa y no a tiempo parcial, salvo circunstancias excepcionales de las que en su caso se habrá de informar a los representantes de los/as trabajadores/as y obtenerse la aprobación por parte de éstos/as. Asimismo, para su control, la empresa dará a conocer a los representantes del personal los documentos de cotización a la Seguridad Social.

ARTICULO DIEZ. – CESES VOLUNTARIOS:

- 10.1. Los/as trabajadores/as que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa vendrán obligados/as a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:
GRUPO PROFESIONAL 7 y 8: dos meses.
GRUPO PROFESIONAL 4, 5 y 6: un mes.
GRUPO PROFESIONAL 1, 2 y 3: quince días.
- 10.2. El incumplimiento por parte del/la trabajador/a de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso. Asimismo, si el/a trabajador/a cum-

ple con su obligación de preavisar, la empresa vendrá obligada a liquidar al finalizar el plazo de preaviso, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El incumplimiento de esta obligación imputable a la empresa llevará aparejado el derecho del/a trabajador/a a ser indemnizado/a con el importe de un día por cada día de retraso en la liquidación. No existirá esta obligación, y por consiguiente no nace este derecho si el/la trabajador/a no preavisó con la antelación debida.

ARTICULO ONCE. — CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

11.1. Los/as trabajadores/as de la empresa, en atención a las funciones que desarrollen y de acuerdo con las definiciones que se especifican posteriormente, serán clasificados/as en grupos profesionales.

11.2. A los efectos de obtener una más razonable estructura productiva, sin merma de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución que corresponda a cada trabajador/a, los puestos de trabajo y tareas se ajustarán a los grupos profesionales que se señalan a continuación:

GRUPO PROFESIONAL 1: Se establece este grupo profesional respecto de aquellos/as trabajadores/as que realizan trabajos según instrucciones concretas, claramente establecidas, con alto grado de dependencia, generalmente de índole físico y atención simple, con nivel de formación elemental, pero que reúnen ya una experiencia y antigüedad en la empresa.

GRUPO PROFESIONAL 2: Trabajadores/as que ejecutan funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen ya ciertos conocimientos profesionales y/o experiencia en el puesto.

GRUPO PROFESIONAL 3: Trabajadores/as que realizan funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aún cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas y cuya responsabilidad está ya menos limitada por una supervisión directa y sistemática.

GRUPO PROFESIONAL 4: Trabajadores/as que realizan funciones de ejecución autónoma que exijan, habitualmente, iniciativa y razonamiento, comportando la responsabilidad de las mismas, sin perjuicio de su supervisión por mandos superiores, pudiendo ser ayudados por otro/a u otros/as trabajadores/as bajo cuya coordinación actúen.

GRUPO PROFESIONAL 5: Trabajadores/as que realizan funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/as.

GRUPO PROFESIONAL 6: Trabajadores/as que realizan funciones que consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores/as, incluyendo la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aún sin implicar mando, exige un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

GRUPO PROFESIONAL 7: Incluye las funciones que consisten en la realización de actividades complejas, con objetivos definidos y con alto grado de exigencia en los factores de autonomía y responsabilidad, dirigen normalmente un conjunto de funciones que comportan una actividad técnica o profesional especializada.

GRUPO PROFESIONAL 8: Se incluyen en este grupo aquellos puestos que requieren un alto nivel de autonomía, conocimientos profesionales y responsabilidades, que se ejercen sobre uno o varios sectores de la empresa, partiendo de directrices generales muy amplias, debiendo dar cuenta de su gestión a alguna de las personas que ostenten puestos de dirección o gerencia.

Al margen de los anteriores grupos profesionales, prestan sus servicios para la empresa aquellas personas que desarrollan ya funciones de dirección y gestión empresarial, dependientes únicamente –o integrantes– de los órganos de administración social, con relación laboral tipi-

ficable como especial de Alta Dirección, no contemplados como trabajadores con relación laboral ordinaria con la empresa.

- 11.3. Las más completas definiciones de los grupos profesionales se recogen en el Convenio General de Industrias Químicas, de ámbito nacional.

ARTICULO DOCE.—MOVILIDAD FUNCIONAL.

- 12.1. Podrá llevarse a cabo una movilidad funcional en el interior de los grupos profesionales, cuando ello no implique traslado de localidad. Ejercerán de límite para la misma los requisitos de idoneidad y aptitud necesarios para el desempeño de las tareas que se encomienden a dicho/a trabajador/a. De no producirse los anteriores requisitos, la empresa formará al trabajador/a adecuadamente para posibilitar la movilidad funcional.
- 12.2. A los/as trabajadores/as objeto de tal movilidad les serán garantizados sus derechos económicos y profesionales de acuerdo con la Ley.
- 12.3. Los representantes legales de los/as trabajadores/as serán informados/as acerca de las decisiones adoptadas por la Dirección de la empresa en materia de movilidad funcional, así como de la justificación o causa de las mismas, viniendo obligada la empresa a facilitarla.

ARTICULO TRECE.—TRABAJOS DE DISTINTO GRUPO PROFESIONAL.

- 13.1. La empresa, en caso de necesidad, podrá destinar a los/as trabajadores/as a realizar trabajos de distinto grupo profesional al suyo, reintegrándose al trabajador/a a su antiguo puesto cuando cese la causa que motivó el cambio.
- 13.2. Cuando se trate de un grupo superior, este cambio no podrá ser de duración superior a seis meses ininterrumpidos, salvo los casos de sustitución, enfermedad, accidente de trabajo, licencias, excedencia especial y otras causas análogas, en cuyo caso se prolongará mientras subsistan las circunstancias que la hayan motivado. La retribución, en tanto se desempeña trabajo de grupo superior, será la correspondiente al mismo.
- 13.3. Cuando se trate de un grupo inferior, esta situación no podrá prolongarse por período superior a dos meses ininterrumpidos. No obstante este plazo podrá prolongarse si así se acuerda expresamente entre la empresa y los representantes de los/as trabajadores/as en base a razones excepcionales que lo justifiquen y con la previsión de medidas para resolver el problema planteado. En todo caso el/la trabajador/a conservará la retribución correspondiente a su grupo de origen, salvo que el cambio se produjera por petición del/la trabajador/a, en cuyo caso su salario se condicionaría según el nuevo grupo profesional. En ningún caso el cambio de grupo podrá implicar menoscabo de la dignidad humana. Se evitará reiterar el trabajo de grupo inferior con un mismo/a trabajador/a.
- 13.4. En los casos de trabajadores/as adscritos/as con carácter forzoso a un grupo profesional inferior, por exceso de plantilla, deberán ser reintegrados/as al grupo de origen en cuanto existan vacantes de su grupo.
- 13.5. Los/as trabajadores/as remunerados/as a destajo o primas, que supongan la percepción de complementos especiales de retribución, no podrán ser adscritos a otros trabajos de distinto régimen, salvo cuando mediasen causas de fuerza mayor o las exigencias técnicas de la explotación lo requiriesen.

ARTICULO CATORCE.—REGIMEN DE ASCENSOS.

- 14.1. El ascenso de los/as trabajadores/as a tareas o puestos de trabajo que impliquen mando o confianza, tales como puedan ser las funciones realizadas por los Jefes de Sección, Jefes de Taller, Jefes de almacén, directores técnicos, directores administrativos, dirección de ventas, serán de libre designación por la empresa.
- 14.2. Para el ascenso de los demás trabajadores/as, la empresa establecerá un concurso-oposición con base en un sistema objetivo, tomando como referencia las siguientes circunstancias: titulación adecuada, valoración académica, conocimiento del puesto de trabajo, historial profe-

sional, haber desempeñado funciones de superior grupo profesional y superar satisfactoriamente las pruebas que al efecto se establezcan.

- 14.3. En relación con la promoción, tendrán prioridad aquellas personas pertenecientes al sexo menos representado en el grupo profesional del que se trate.
- 14.4. El sistema de valoración confeccionado por la Dirección será objeto preceptivamente dictaminado por los representantes de los/as trabajadores/as. En el supuesto de que se produjese desacuerdo por estimar los representantes de los/as trabajadores/as que el sistema carece de objetividad, en reunión conjunta ambas partes tratarán de negociar una solución concordada. Si a pesar de ello fuera materialmente imposible alcanzar el acuerdo, quedará abierto a los/as trabajadores/as la vía de reclamación ante la Inspección de Trabajo o ante la Jurisdicción competente.

ARTICULO QUINCE.—TRASLADOS:

- 15.1. Los traslados de personal que impliquen la necesidad de un cambio de domicilio familiar para el afectado/a, podrán tener lugar a solicitud del/la interesado/a, en cuyo caso, si la empresa acepta el traslado, no tendrá el/la trabajador/a derecho a indemnización por los gastos que le origine el traslado.
- 15.2. También podrán tener lugar por decisión de la empresa cuando las necesidades del trabajo lo justifiquen, y previa información a los representantes de los/as trabajadores/as, en cuyo caso el/a trabajador/a tendrá derecho a que se le respeten todos los derechos adquiridos, así como cualesquiera otros que en el futuro pudiesen establecerse. Asimismo, salvo que con los representantes de los/as trabajadores/as se establezca por acuerdo específico para ese supuesto otro sistema de compensación, el trabajador tendrá derecho a percibir, previa justificación, el importe de los siguientes gastos: locomoción del/a interesado/a y sus familiares que convivan con él/ella, transporte del mobiliario, ropa y enseres, y una indemnización en metálico igual a dos meses de salario real; además, si el traslado le supone al trabajador/a, y así lo justifica, un necesario incremento de la renta por alquiler de vivienda que viniese satisfaciendo, en tal caso la empresa le abonará la diferencia.

Notificada por la empresa la decisión del traslado, si el/a trabajador/a optase por la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Sin perjuicio de la ejecutividad del traslado, el/a trabajador/a que no habiendo optado por la extinción del contrato se muestre disconforme con la decisión empresarial, podrá impugnarla ante la Jurisdicción competente.

- 15.3. Los/as trabajadores/as que estén clasificados en el grupo profesional cinco o superior, tendrán, salvo circunstancias debidamente justificadas, la disponibilidad para la realización de aquellos viajes de trabajo que sean necesarios, a criterio de la empresa, para la atención de necesidades propias de sus funciones –visitas a proveedores, a clientes, cursos formativos, etc.–, corriendo la empresa con todos los gastos derivados de estos desplazamientos. La empresa avisará al/a trabajador/a con la máxima antelación posible.

La jornada y horas de trabajo efectivo diario que se desempeñen con ocasión de estos viajes, se ajustarán en todo lo posible a la jornada laboral ordinaria del/a trabajador/a.

ARTICULO DIECISEIS.—SISTEMA RETRIBUTIVO:

- 16.1. Las retribuciones del personal comprendido en este convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos del mismo.
El salario base es el SMG de cada grupo profesional.
- 16.2. Cualquier cantidad que se perciba en jornada ordinaria y a actividad normal, distinta a este concepto (SMG) y a los pluses de antigüedad, turnicidad, nocturnidad, peligrosidad y toxicidad, complemento de puesto de trabajo, constituirá el complemento personal del/a trabajador/a, integrante a todos los efectos de la Masa Salarial.

ARTICULO DIECISIETE.—ACCION POSITIVA:

Para contribuir eficazmente a la aplicación del principio de no discriminación y a su desarrollo bajo los conceptos de igualdad de condiciones en trabajos de igual valor, es necesario desarrollar una acción positiva particularmente en las condiciones de contratación, formación y promoción, de modo que en igualdad de condiciones de idoneidad, tendrán preferencia las personas del género menos representado en el grupo profesional.

ARTICULO DIECIOCHO.—PAGO DE SALARIOS:

18.1. El Salario así establecido se abonará distribuido en doce mensualidades ordinarias más dos pagas extraordinarias completas, que se abonarán como fecha límite el día 15 de Julio y el 15 de Diciembre de cada año, y otra media paga extraordinaria, que se abonará el día 15 de Marzo de cada año; el pago se realizará mediante transferencia bancaria u otra forma de pago que se estime más conveniente, debiendo procurarse que el abono en cuenta corriente o libreta del/a trabajador/a se produzca dentro de la mensualidad a la que se corresponda el pago.

18.2. En cuanto al pago de anticipos, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

ARTICULO DIECINUEVE.—SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO:

19.1. Por el presente convenio se asigna a los/as trabajadores/as, en jornada completa, el salario mínimo garantizado (SMG) que a continuación se reseña, en función del GRUPO PROFESIONAL EN EL QUE ESTÉ ENCUADRADO:

GRUPO 1: SMG DE 14.786,12 EUROS/AÑO

GRUPO 2: SMG DE 15.821,14 EUROS/AÑO

GRUPO 3: SMG DE 17.151,91 EUROS/AÑO

GRUPO 4: SMG DE 19.074,12 EUROS/AÑO

GRUPO 5: SMG DE 21.734,96 EUROS/AÑO

GRUPO 6: SMG DE 25.432,17 EUROS/AÑO

GRUPO 7: SMG DE 30.902,99 EUROS/AÑO

GRUPO 8: SMG DE 39.183,21 EUROS/AÑO

19.2. El SMG estará compuesto por la totalidad de los conceptos retributivos a percibir por los/as trabajadores/as de la empresa, en actividad normal o habitual en trabajos no medidos, sin que se incluyan en el SMG los siguientes conceptos:

Antigüedad, nocturnidad y complementos de puesto de trabajo o incentivos, ni tampoco el plus de transporte.

19.3. En todo caso, el salario que los/as trabajadores/as de la empresa venían percibiendo en el año 2.013, será incrementado en este año 2.014 en un porcentaje de un 0,5 %.

19.4. A su vez, el SMG correspondiente al segundo año de vigencia del convenio -2015-, sufrirá un aumento de un porcentaje de un 1,2% sobre el salario vigente en el año 2014. Este incremento se aplicará también al resto de conceptos económicos establecidos en este convenio salvo que se señale específicamente otra cosa.

19.5. A su vez, el SMG correspondiente al tercer año de vigencia del convenio -2016-, sufrirá un aumento de un porcentaje de un 1,2% sobre el salario vigente en el año 2015. Este incremento se aplicará también al resto de conceptos económicos establecidos en este convenio salvo que se señale específicamente otra cosa.

ARTICULO VEINTE.—CLAUSULA DE REVISION SALARIAL PARA EL AÑO 2016:

20.1. En el caso de que el Índice de Precios al Consumo establecido por el I.N.E. registrase a 31 de Diciembre del año 2.016 un incremento respecto al 31 de Diciembre de 2015 superior al 1,2% de incremento previsto para ese ejercicio 2016, se efectuará una revisión salarial tan pronto

se constate oficialmente dicha circunstancia en el exceso sobre la indicada cifra. Tal incremento se abonará con efectos de 1 de Enero del año 2.016; asimismo el incremento resultante se aplicará para establecer las tablas salariales que sirven de base de cálculo para el incremento salarial del año 2.017.

- 20.2. Con respecto a los incrementos pactados para los años 2014 y 2015, no se establece cláusula alguna de revisión salarial si el IPC real del ejercicio supera el incremento estipulado en este convenio.
- 20.3. Si la suma de los IPC's reales conjuntos de los años 2015 y 2016 fuese inferior al 1,9%, se ajustará la revisión en el año 2016 (como reducción) con la diferencia existente entre el 1,9% y la suma de ambos IPC reales.

ARTICULO VEINTIUNO.—ANTIGÜEDAD:

- 21.1. En concepto de Antigüedad los trabajadores de ALUDEC STAMPING S.A. percibirán las siguientes cantidades en concepto de trienios y de quinquenios, permaneciendo congelada su base de cálculo en las siguientes cuantías:

TRIENIOS: 78,432 EUROS/AÑO.

QUINQUENIOS: 156,864 EUROS/AÑO.

En todo caso se aplicará el tope máximo de devengo de dos trienios (primeramente se devengarán trienios) y cinco quinquenios (que se devengarán una vez completados los dos trienios)

- 21.2. A estas bases de cálculo ya no se les aplicarán los incrementos de convenio, ni de este convenio ni de los sucesivos convenios que se pacten, salvo que con ocasión de su negociación se acordase por las partes negociadoras otra cosa.
- 21.3. Estos módulos de cálculo son de aplicación unitaria para TODOS los grupos profesionales.

ARTICULO VEINTIDOS.—PLUSES POR TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD:

- 22.1. En el supuesto de haber un puesto de trabajo que implique toxicidad o peligrosidad, dará derecho al/a trabajador/a que lo desempeñe y con respecto al tiempo real de prestación de servicios en ese puesto, al percibo del correspondiente plus salarial. La determinación o calificación de un puesto de trabajo como penoso, tóxico o peligroso se hará por acuerdo entre la Dirección de la Empresa y los representantes de los/as trabajadores/as; en caso de desacuerdo, decidirá la Autoridad laboral o la Jurisdicción competente.

- 22.2. El plus salarial consistirá en un importe de un 10 por 100 (por cada uno de ellos) sobre las bases siguientes:

GRUPO I: 13,71 EUROS/DÍA;

GRUPO II: 15,12 EUROS/DÍA;

GRUPO III: 16,38 EUROS/DÍA;

GRUPO IV: 18,23 EUROS/DÍA;

GRUPO V: 20,75 EUROS/DÍA;

GRUPO VI: 24,29 EUROS/DÍA;

GRUPO VII: 29,52 EUROS/DÍA;

GRUPO VIII: 37,42 EUROS/DÍA;

ARTICULO VEINTITRÉS.—PLUS DE TRANSPORTE:

- 23.1. Todos los/as trabajadores/as de la empresa percibirán mensualmente como concepto salarial un plus de transporte, por la cantidad de 27,37 €, que se incrementará anualmente en igual porcentaje que el resto de conceptos retributivos.
- 23.2. El/a trabajador/a que permanezca en situación de incapacidad temporal no tendrá derecho a la parte proporcional del plus de transporte correspondiente al período de incapacidad tem-

poral; también se dejará de abonar el plus de transporte en cualquier otro período de suspensión del contrato de trabajo.

ARTICULO VEINTICUATRO. — INCENTIVOS:

A los efectos de incentivar la productividad y reducir el absentismo, se continuará con el acuerdo por el cual se establece un complemento salarial a abonar con una periodicidad semestral, en cuya cuantificación se tenga en cuenta la asistencia, puntualidad y presencia en el centro de trabajo que cada trabajador reúna en el período semestral.

Este complemento salarial será de aplicación exclusivamente al personal laboral con relación directa con la empresa, dada su naturaleza y control a desarrollar por ALUDEC STAMPING S.A. en materia de asistencias, puntualidad, etc., cuya facultad de control y disciplinaria únicamente puede alcanzar a dicho personal directo.

ARTICULO VEINTICINCO. — JORNADA DE TRABAJO:

- 25.1. Los/as trabajadores/as de ALUDEC STAMPING S.A. realizarán una jornada laboral máxima anual de 1.740 horas de trabajo efectivo durante cada uno de los tres años de vigencia de este convenio.
- 25.2. Se habrán de respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la legislación vigente. El calendario laboral anual se ajustará de tal forma que no se supere la jornada anual máxima así establecida.
- 25.3. Cuando la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, deberá establecerse un período de descanso durante la misma de quince minutos de duración. Este período de descanso se considerará tiempo de trabajo efectivo.
- 25.4. La jornada laboral se distribuirá de lunes a viernes, con una duración máxima de 8 horas al día y 40 a la semana, si bien podrá variarse cuando necesidades de producción así lo requieran, previo acuerdo con la representación de los/as trabajadores/as. Asimismo, en el caso de trabajadores/as de nueva contratación, la empresa podrá establecer un régimen de trabajo a turnos que contemple como laborales todos los días de la semana sin perjuicio del régimen de descansos que proceda.
- 25.5. El horario de trabajo será fijado por la Dirección de la empresa, consultando su establecimiento con los representantes de los/as trabajadores/as, buscando el criterio que favorezca una mayor productividad y mejor atención a los clientes.
- 25.6. La jornada de trabajo comenzará a la hora prevista, debiendo encontrarse el/a trabajador/a en disposición de iniciar efectivamente su actividad laboral en el puesto de trabajo, con su correspondiente indumentaria, en el momento mismo en el que corresponda el inicio de su jornada de trabajo. La empresa facilitará al personal la indumentaria que precise para el desempeño de su trabajo, indumentaria que habrá de ser utilizada por el personal de la empresa durante toda la jornada de trabajo, salvo autorización por la empresa en otro sentido.
- 25.7. NOCTURNIDAD. — Aquellos trabajadores que estén sujetos a un sistema de trabajo a tres turnos rotatorios –mañana, tarde y noche– percibirán una compensación económica en concepto de “Plus de Nocturnidad” por importe de 102,08 € bruto/mes (por mes completo trabajado) con las actualizaciones salariales correspondientes del Art. 19 de este convenio.

Cuando en la empresa no se aplique un sistema de trabajo a tres turnos o se trate de un trabajador que no esté sometido a ese régimen de trabajo y preste servicios en jornadas nocturnas, percibirá un importe por noche trabajada a razón de 14 €/jornada nocturna como “Plus de nocturnidad”

ARTICULO VEINTISEIS. — HORAS EXTRAORDINARIAS.

- 26.1. Sólo tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos legales las que excedan de la jornada anual señalada en el artículo anterior, así como de la jornada semanal habitual de 40 horas salvo en el caso de que se supere la jornada semanal por razones de producción y

sean objeto de compensación con descanso las horas trabajadas de más en un plazo máximo de cuatro meses. A efectos de compensación por descanso, en los casos de trabajadores con jornada ordinaria de 8 horas, si se supera esta jornada, la novena hora trabajada se compensará con una hora de descanso compensatorio; pero las horas de trabajo que superen las nueve horas, se compensarán a razón de una hora y media de descanso por cada hora de exceso que supere las nueve de trabajo.

- 1.— Importes brutos fijados para las horas extras normales: a los importes actuales se les incrementará anualmente la subida pactada en el Art. 19 del presente convenio y según grupos profesionales.
 - 2.— Importes brutos horas extras de Sábados: 14 €/hora, durante toda la vigencia del convenio.
 - 3.— Importes brutos horas extras de Domingos y/o Festivos: 15 €/hora, durante toda la vigencia del convenio.
- 26.2. Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de la empresa, compensación que habrá de efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses contados desde su realización. En otro caso, habrán de ser objeto de retribución con aplicación del módulo antes reseñado, que es un módulo (importe económico) fijo para todas las categorías o grupos profesionales. Si se compensan con descanso dentro del plazo de cuatro meses, no computarán a efectos del tope máximo anual de horas extras establecido en el Art. 35.2 del Estatuto de los Trabajadores.
- 26.3. Ante la grave situación de paro existente y con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales. También respecto de los distintos tipos de horas extraordinarias se acuerda lo siguiente:
- Horas extraordinarias de fuerza mayor que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros u otros análogos cuya no realización produzca evidentes y graves perjuicios a la propia empresa o a terceros, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas: realización.
- Horas extraordinarias necesarias por pedidos o períodos punta de producción cuando estos son imprevisibles o su no realización produzca graves pérdidas materiales o de clientes y ello sea evidente, ausencias imprevistas, las necesarias para la puesta en marcha y/o paradas, cambios de turno, las de mantenimiento cuando no quepa la utilización de las distintas modalidades de contratación temporal o parcial previstas por la ley y su no realización lleve consigo la pérdida o el deterioro de la producción y en el supuesto de que su no realización suponga la imposibilidad de reparar averías o garantizar la debida puesta en marcha de la producción: mantenimiento.
- 26.4. Las horas extraordinarias serán voluntarias, de acuerdo con la Ley, exceptuando aquellas cuya no realización produzca a la empresa graves perjuicios o impida la continuidad de la producción y los demás supuestos de fuerza mayor contenidos en el apartado anterior.
- 26.5. La empresa informará mensualmente a los representantes de los/as trabajadores/as sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y en su caso la distribución por secciones.

ARTICULO VEINTISIETE.—CALENDARIO LABORAL:

- 27.1. En el mes de Enero de cada año, una vez publicados los calendarios oficiales en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Galicia, y a ser posible antes del día 31 de Enero del año en curso, la empresa y la representación de los/as trabajadores/as acordarán el calendario laboral para ese año, que deberá incluir las fiestas locales y las fechas para el disfrute de las vacaciones, así como la fijación de los descansos. Igualmente se harán constar las jornadas especiales.
- 27.2. El calendario deberá estar expuesto en el centro de trabajo durante todo el año.

ARTICULO VEINTIOCHO. – VACACIONES:

- 28.1. El régimen de vacaciones anuales retribuidas será de treinta días naturales para todos los/as trabajadores/as. De este período como mínimo quince días naturales habrán de disfrutarse de forma ininterrumpida entre los meses de junio a septiembre.
- 28.2. La vacación anual no podrá ser compensada en metálico.
- 28.3. Los/as trabajadores/as que en la fecha determinada para el disfrute de la vacación anual no hubiesen completado un año efectivo en plantilla de la empresa, disfrutarán de un número de días proporcional al tiempo de servicios prestados.
- 28.4. En caso de cierre del centro de trabajo por vacaciones, la Dirección de la empresa consignará el personal que durante dicho período haya de ejecutar obras necesarias, labores de empresa, etc., concertando particularmente con los/as interesados/as la forma más conveniente de su vacación anual.
- 28.5. La empresa podrá excluir como período vacacional aquel que coincida con la mayor actividad productiva estacional de la empresa, previa consulta con los representantes de los/as trabajadores/as.
- 28.6. El cuadro de distribución de las vacaciones se expondrá con una antelación de tres meses como mínimo, en los tablones de anuncios, para conocimiento del personal. En el caso de que un/a trabajador/a se encuentre en situación de incapacidad temporal cuando dicho período se inicie, tendrá derecho a que se le conceda otro período vacacional en sustitución de la parte no disfrutada, incluso aunque haya terminado el año natural al que correspondían esas vacaciones. También en el caso de un/a trabajador/a que se encuentre en situación de incapacidad temporal por maternidad o accidente laboral, tiene derecho al disfrute del período vacacional aún en el caso de que cause alta con posterioridad a la terminación del año natural.
- 28.7. El personal con derecho a vacaciones que cese en el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de las vacaciones, según el número de meses trabajados, computándose como mes completo la fracción del mismo. En caso de fallecimiento del/a trabajador/a, este importe se satisfará a sus derechohabientes.

ARTICULO VEINTINUEVE. – DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS:

- 29.1. Los/as trabajadores/as que por necesidades de la empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquellas en que radique su centro de trabajo percibirán una dieta de 14,75 €, cuando realicen una comida fuera y pernocten en su domicilio; 26,67 € cuando realicen dos comidas fuera, pernoctando en su domicilio, y de 53,34 € si, además de realizar las dos comidas principales fuera, pernoctaran fuera de su domicilio. Dichas dietas se devengarán íntegramente el día de salida.
- 29.2. Correrán los gastos de locomoción a cargo de la empresa, la cual establecerá el medio de transporte más adecuado. Asimismo los/as trabajadores/as justificarán con posterioridad el importe de los gastos realizados.
- 29.3. Cuando los medios de locomoción, costeados por la empresa, y la distribución del horario permitan al/a trabajador/a hacer las comidas en su domicilio, no tendrán derecho a percibo de dieta.
- 29.4. Cuando para los desplazamientos el/la trabajador/a utilice su propio vehículo se establecerá, previo acuerdo entre la empresa y el/la trabajador/a, una cantidad por kilómetro, para cuyo cálculo se tendrá en cuenta el coste de los factores que conforman el mantenimiento del vehículo, amortización, seguro de accidentes, etc. teniéndose en cuenta lo que al respecto establezcan las revistas especializadas en la materia, sin que en ningún caso dicha cantidad por kilómetro pueda estar por debajo de los 0,19 €.

ARTICULO TREINTA. —LICENCIAS:

30.1. El/la trabajador/a, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

- 1.) Quince días naturales en los casos de matrimonio.
- 2.) Dos días por nacimiento de hijos/as, uno de los cuales deberá coincidir con día hábil a efectos de Registro, y que podrán ampliarse hasta cuatro en caso de intervención quirúrgica (cesárea) o enfermedad diagnosticada por facultativo/a. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- 3.) Dos días naturales en caso de hospitalización, grave enfermedad diagnosticada por facultativo/a o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que podrán ampliarse hasta cuatro cuando medie necesidad de desplazamiento al efecto. Esta licencia se amplía a 4 días naturales en el caso de fallecimiento de familiar de 1º grado por consanguinidad (padre/madre/hijos/as y cónyuge) y a 3 días naturales en el caso de fallecimiento de hermanos/as.
- 4.) Un día natural por fallecimiento de tío/a por consanguinidad.
- 5.) Un día natural en caso de matrimonio de hijos/as, padres o hermanos/as del/la trabajador/a o su cónyuge en la fecha de la celebración de la ceremonia.
- 6.) Durante un día por traslado de su domicilio habitual.
- 7.) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y compensación económica.
- 8.) Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes cuando el/la trabajador/a curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.
- 9.) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.
- 10.) Por el tiempo indispensable para acompañar a consultorio médico a un pariente de primer grado que esté a cargo del/la trabajador/a, siempre y cuando el horario de dicho consultorio sea coincidente con el de su jornada laboral.

En cuanto a los señalados en los números 1 a 3 del apartado anterior, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes.

La retribución a percibir en los supuestos de licencias señalados en el presente artículo estará integrada por la totalidad de conceptos retributivos de carácter fijo a percibir por los/as trabajadores/as en jornada ordinaria y actividad normal, quedando excluidos únicamente aquellos complementos de naturaleza variable y/o que se perciban por la prestación efectiva del trabajo.

A efectos del disfrute de la licencia por hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad contemplada en el punto tercero, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Solamente se entenderá por hospitalización la estancia en centro hospitalario, con parte de ingreso, por 24 horas o más.

La asistencia o estancia de un pariente en urgencias no supone su hospitalización salvo que ésta sea superior a 24 horas y, por ello, solamente en este último caso se genera el derecho a la licencia por hospitalización contemplada en el punto 3º del presente artículo.

Para el disfrute de la licencia será requisito indispensable entregar el correspondiente parte de ingreso en centro hospitalario del pariente del/la trabajador/a, que justifique su estancia en las dependencias del mismo.

Los supuestos de hospitalización se refieren a cada una de las hospitalizaciones del familiar afectado, sin diferencia según las causas que la originan sean una misma o distintas.

En todos los supuestos de licencias contemplados en el presente artículo el inicio del disfrute de la licencia debe coincidir con el inicio del hecho causante, salvo en los casos de hospitalización en los que la licencia podrá ser disfrutada posteriormente, pero siempre y cuando en ese momento persista el hecho causante, es decir, la hospitalización del pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, pudiendo disfrutarse en éste último caso, a elección del/la trabajador/a, en días sucesivos o no y siempre que medie el suficiente preaviso.

Cuando el hecho causante de la licencia se produce en otro país, la licencia se ampliará a 6 días, de los que 4 serán retribuidos y 2 tendrán el carácter de licencia no retribuida y podrán prolongarse de mutuo acuerdo entre empresa y trabajador/a con este carácter de no retribuido cuando el país en consideración y los medios de comunicación disponibles así lo exijan.

Cuando el desplazamiento sea dentro de la Comunidad Autónoma de Galicia, el permiso será de 2 días y si es en el exterior, será de 4 días (de modo que por desplazamiento a los efectos del presente artículo 30, sólo se entenderá si es fuera de la C.A. de Galicia)

- 30.2. En todos los supuestos contemplados en este artículo, se reconocerá el derecho a licencia retribuida tanto a los matrimonios convencionales como a las parejas de hecho legalmente registradas en los registros públicos creados o que puedan crearse al efecto en cualquier ámbito geográfico o, en defecto de estos últimos, a las acreditadas mediante escritura pública notarial otorgada conjuntamente, debiéndose demostrar de forma fehaciente ante la empresa los requisitos establecidos anteriormente para el correspondiente disfrute de la licencia.
- 30.3. En los supuestos de la licencia contemplada en el apartado 1 del presente artículo, el/la trabajador/a deberá entregar a la empresa solicitud escrita, adjuntando los documentos justificativos de su situación, en el plazo máximo de un mes contado a partir del día siguiente al de la inscripción de la unión estable, prescribiendo en caso contrario su derecho.
- 30.4. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

El progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años. Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Las reducciones de jornada contempladas en el presente apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

- 30.5. La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, previstos en este artículo, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

ARTICULO TREINTA Y UNO.—SUSPENSION DEL CONTRATO POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- 31.1. La trabajadora en el supuesto de parto, tendrá derecho a una suspensión de su contrato de trabajo de dieciséis semanas, que se disfrutarán de forma ininterrumpida, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión.
- 31.2. No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que el padre y la madre trabajen, ésta, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre, salvo que en el momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga un riesgo para su salud.
- 31.3. En los casos de parto prematuro y en aquellos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión, podrá computarse, a instancia de la madre o, en su defecto, del padre, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las primeras seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.
- 31.4. En los supuestos de adopción, cualquiera que sea la edad del adoptado, así como en los de acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo, contadas a la elección del/la trabajador/a, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción. La duración de la suspensión será, asimismo, de dieciséis semanas en los supuestos de acogimiento de mayores de seis años de edad cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que por provenir del extranjero tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. En el caso de que el padre y la madre trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.
- 31.5. En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los apartados anteriores o de las que correspondan en caso de parto múltiple.
- 31.6. Los períodos a los que se refiere el presente artículo podrán disfrutarse en régimen de jornada completa o a tiempo parcial, previo acuerdo entre los empresarios y los/as trabajadores/as afectados/as, en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 31.7. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado/a, el período de suspensión previsto para cada caso en el presente artículo, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.
- 31.8. Suspensión del contrato de trabajo por paternidad: En los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a la suspensión del contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. Esta suspensión es independiente del disfrute compartido de los periodos de descanso por maternidad regulados en el artículo 48.4 del E.T. y apartados precedentes de este convenio.

En el supuesto de parto, la suspensión corresponde en exclusiva al otro progenitor. En los supuestos de adopción o acogimiento, este derecho corresponderá sólo a uno de los progenitores, a elección de los interesados; no obstante, cuando el período de descanso regulado en el

artículo 48.4 sea disfrutado en su totalidad por uno de los progenitores, el derecho a la suspensión por paternidad únicamente podrá ser ejercido por el otro.

El trabajador que ejerza este derecho podrá hacerlo durante el periodo comprendido desde la finalización del permiso por nacimiento de hijo/a, previsto legal o convencionalmente, o desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, hasta que finalice la suspensión del contrato regulada en el artículo 48.4 o inmediatamente después de la finalización de dicha suspensión.

La suspensión del contrato a que se refiere este artículo podrá disfrutarse en régimen de jornada completa o en régimen de jornada parcial de un mínimo del 50 por 100, previo acuerdo entre el empresario y el trabajador, y conforme se determine reglamentariamente.

El trabajador deberá comunicar al empresario, con la debida antelación, el ejercicio de este derecho en los términos establecidos, en su caso, en los convenios colectivos.

ARTICULO TREINTA Y DOS.—EXCEDENCIAS:

- 32.1. Los/as trabajadores/as con al menos un año de antigüedad en la empresa podrán solicitar la excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no superior a cinco años, no computándose el tiempo que dure esta situación a ningún efecto, y sin que en ningún caso se pueda producir en los contratos de duración determinada. Deberá indicarse la duración exacta de la excedencia.
- 32.2. Las peticiones de excedencia serán resueltas por la empresa en un plazo máximo de un mes, teniendo en cuenta las necesidades del trabajo y procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se funden en terminación de estudios, exigencias familiares y otras análogas.
- 32.3. En cuanto a los derechos reconocidos a la mujer trabajadora por las disposiciones vigentes, se estará a lo dispuesto en las mismas.
- 32.4. El/la trabajador/a que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia, causará baja definitiva en la empresa. Para acogerse a otra excedencia voluntaria, el/la trabajador/a deberá cubrir un nuevo período de, al menos, cuatro años de servicio efectivo en la empresa.
- 32.5. Cuando el/la trabajador/a lo solicite, el reingreso estará condicionado a que haya vacante en su grupo profesional; si no existiese vacante en el grupo profesional y sí en el inferior, el/la excedente podrá optar entre ocupar esta plaza con el salario a ella correspondiente hasta que se produzca una vacante en su grupo profesional, o no reingresar hasta que se produzca dicha vacante.
- 32.6. En cualquier caso la empresa vendrá obligada a contestar por escrito la petición de reingreso del/la trabajador/a.

ARTICULO TREINTA Y TRES.—EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS E HIJAS:

- 33.1. Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.
- 33.2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, los/as trabajadores/as para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.
- 33.3. La excedencia contemplada en el presente artículo, constituye un derecho individual de los/as trabajadores/as, hombres o mujeres. No obstante, si dos trabajadores de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, se podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

- 33.4. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.
- 33.5. Estos períodos de excedencia serán computables a efectos de antigüedad, y el/la trabajador/a tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación habrá de ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

ARTICULO TREINTA Y CUATRO.—EXCEDENCIA FORZOSA:

- 34.1. Dará lugar a la situación de excedencia forzosa del personal el nombramiento para cargo público, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la empresa. Si surge discrepancia a este respecto, decidirá la Jurisdicción competente. La excedencia se prolongará durante el tiempo que dure el cargo que la determina y otorgará derecho a ocupar la misma plaza que desempeña el/la trabajador/a al producirse tal situación, computándose el tiempo que haya permanecido en aquella como activo/a a todos los efectos. El reingreso habrá de solicitarlo dentro del mes siguiente al de su cese en el cargo público que ocupaba.

ARTICULO TREINTA Y CINCO.—ASISTENCIA A CONSULTORIO MEDICO:

Cuando por razón de enfermedad el/la trabajador/a precise la asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con las de su jornada laboral, la empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo/a, o personal debidamente acreditado sean o no de la Seguridad Social.

ARTICULO TREINTA Y SEIS.—GARANTIA SALARIAL EN LOS SUPUESTOS DE HOSPITALIZACIÓN, ENFERMEDAD PROFESIONAL, ACCIDENTES DE TRABAJO Y MATERNIDAD:

- 36.1. En los casos de hospitalización, mientras dure ésta, así como en la incapacidad temporal derivada de enfermedad profesional, accidente de trabajo y maternidad (entendiendo por ésta únicamente el período de baja ordinario por maternidad legalmente estipulado, actualmente dieciséis semanas), la empresa complementará las prestaciones por incapacidad temporal de la Seguridad Social hasta el 100 por 100 de la suma del salario base más antigüedad.
- 36.2. Se entenderá por hospitalización el período de estancia en centro hospitalario, así como, en el caso de intervención quirúrgica, el período posterior de convalecencia domiciliaria acreditado con informe médico como necesario, con un máximo de dos meses, salvo casos excepcionalmente graves a valorar por la empresa.
- 36.3. Este complemento en ningún caso lo será por un período superior a dieciocho meses.
- 36.4. En el caso de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, la empresa no estará obligada a realizar complemento alguno, salvo durante el período de hospitalización y convalecencia en los términos antes reseñados. En el caso de que durante el primer año de vigencia de este convenio el nivel de absentismo en la empresa no supere en cómputo anual un porcentaje del 3 % se revisará entre las partes la posibilidad del establecimiento futuro de un complemento salarial para la incapacidad temporal por enfermedad o accidente común a partir del día 15 de la baja con un tope de un 90 por 100.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE.—SEGURO COLECTIVO DE ACCIDENTES LABORALES:

- 37.1. La empresa concertará un seguro colectivo de accidentes LABORALES, con primas íntegras a su cargo, mediante póliza que cubra las siguientes indemnizaciones para el año 2.014: Accidente que tenga la calificación por la Autoridad o Jurisdicción competente como ACCIDENTE LABORAL, con resultado de FALLECIMIENTO, GRAN INVALIDEZ O INC. PERMANENTE ABSOLUTA: 21.000€; y con resultado de INC. PERMANENTE TOTAL: 15.000€

- 37.2. A los efectos de evitar discrepancias en la determinación de indemnizaciones aplicables y la tramitación administrativa de actualizaciones, se acuerda que las indemnizaciones así estipuladas sean las aplicables durante todo el período de vigencia pactado para el presente convenio, sin incremento anual alguno. Para su suscripción y entrada de efectos se establece un plazo de 30 días desde la fecha de firma de este convenio.
- 37.3. Los/as trabajadores/as habrán de designar al beneficiario/a de la indemnización; asimismo, en el caso de nuevas contrataciones, la empresa dispondrá de un plazo de un mes para incluir al trabajador/a en este aseguramiento. Asimismo se establece que únicamente se aplicarán las cuantías establecidas en este convenio, en el caso de accidentes que se produzcan a partir de la firma del presente convenio, sin perjuicio de que para que nazca el derecho a la indemnización será requisito necesario el reconocimiento de los grados de invalidez reseñados por parte de la entidad gestora competente de la Seguridad Social o jurisdicción social.

ARTICULO TREINTA Y OCHO.- CODIGO DE CONDUCTA LABORAL.—REGIMEN DISCIPLINARIO:

- 38.1. *Régimen de faltas y sanciones.*—Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes:
- 38.2. *Graduación de las faltas.*—Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia, transcendencia e intención, de leve, grave o muy grave.
- 38.3. *Faltas leves.*—Se consideran faltas leves las siguientes:
- 1.) La falta de puntualidad, hasta de tres en un mes, en la asistencia al trabajo, con retraso inferior a treinta minutos en el horario de entrada.
 - 2.) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
 - 3.) El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros/as de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
 - 4.) Pequeños descuidos en la conservación del material.
 - 5.) Falta de aseo y limpieza personal, cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo de la empresa.
 - 6.) No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
 - 7.) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
 - 8.) Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo dentro de las dependencias de la empresa. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.
 - 9.) Faltar al trabajo un día al mes sin causa justificada.
 - 10.) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que carezca de transcendencia grave para la integridad física o la salud de los/as trabajadores/as.
- 38.4. *Faltas graves.*—Se considerarán faltas graves las siguientes:
- 1.) Más de tres faltas no justificadas de puntualidad, superiores a cinco minutos, en la asistencia al trabajo en un período de treinta días.
 - 2.) Ausencias sin causa justificada, por dos días durante un período de treinta días.
 - 3.) No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social. La falta maliciosa en estos datos se considera como falta muy grave.
 - 4.) Entregarse a juegos o distracciones en las horas de trabajo.
 - 5.) La simulación de enfermedad o accidente.

- 6.) La desobediencia a sus superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella derivase perjuicio notorio para la empresa podrá ser considerada como falta muy grave.
 - 7.) Simular la presencia de otro/a trabajador/a, fichando, contestando o firmando por él/ella.
 - 8.) Negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del servicio.
 - 9.) La imprudencia en acto de trabajo; si implicase riesgo de accidente para el/la trabajador/a, para sus compañeros/as o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como muy grave.
 - 10.) Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear herramientas de la empresa para usos propios.
 - 11.) La embriaguez fuera de acto de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa, siempre que por el uniforme pueda identificarse a la empresa.
 - 12.) La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación escrita.
 - 13.) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.
- 38.5. *Faltas muy graves.*—Se considerarán faltas muy graves las siguientes:
- 1.) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad, superior a cinco minutos, cometidas en un período de seis meses o veinte durante un año.
 - 2.) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
 - 3.) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
 - 4.) La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa, o por cualquier otra clase de hechos que puedan implicar para ésta desconfianza respecto a su autor, y, en todo caso, la de duración superior a seis años dictada por los Tribunales de Justicia.
 - 5.) La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que produzca quejas justificadas de sus compañeros/as de trabajo.
 - 6.) La embriaguez habitual.
 - 7.) Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa o revelar a elementos extraños a la misma datos de reserva obligada.
 - 8.) Los malos tratos de palabra u obra, abuso de autoridad o la falta grave de respeto y consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros/as y subordinados/as.
 - 9.) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia.
 - 10.) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.
 - 11.) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo, siempre que no esté motivada por el ejercicio de derecho alguno reconocido por las leyes.
 - 12.) El originar frecuentes riñas y pendencias con los/as compañeros/as de trabajo.
 - 13.) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.
 - 14.) El abuso de autoridad por parte de los/as jefes/as será siempre considerado como falta muy grave. El/la que lo sufra lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección de la empresa.

- 15.) El acoso sexual, entendiéndose por tal una conducta de naturaleza sexual, de palabra o acción, desarrollada en el ámbito laboral y que sea ofensiva para el trabajador o trabajadora objeto de la misma. En un supuesto de acoso sexual se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.
- 16.) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los/as trabajadores/as.

38.6. Régimen de sanciones.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente Convenio. La sanción de las faltas leves y graves requerirá comunicación escrita motivada al/la trabajador/a.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a los representantes de los/as trabajadores/as, al mismo tiempo que al propio afectado/a, de toda sanción que imponga por falta grave o muy grave.

38.7. Sanciones máximas.—Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

- a) *Por faltas leves:* Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.
- b) *Por faltas graves:* Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
- c) *Por faltas muy graves:* Desde la suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días hasta la rescisión del contrato de trabajo en los supuestos en que la falta fuera calificada de un grado máximo.

38.8. Prescripción.—La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días y para las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquélla tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso a los seis meses de haberse cometido.

38.9. Graduación de faltas.—A los efectos de graduación de faltas, no se tendrán en cuenta aquellas que se hayan cometido con anterioridad de acuerdo con los siguientes plazos:

- *Faltas leves:* Tres meses.
- *Faltas graves:* Seis meses.
- *Faltas muy graves:* Un año

ARTICULO TREINTA Y NUEVE .—SALUD LABORAL:

- 39.1. La Empresa se compromete al estricto cumplimiento de la normativa que en materia de seguridad e higiene y prevención de riesgos laborales se contiene en la Ley 31/95, de 8 de Noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales-R.D. 39/97-, así como la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y demás normativas vigentes de desarrollo.
- 39.2. A tales efectos, se mantendrá con las funciones que le son propias en el seno de la Empresa el COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD, compuesto por una representación de los/as trabajadores/as y un número similar de representantes de la Empresa, Comité al que corresponderán las funciones establecidas en la normativa anteriormente citada.
- 39.3. En los casos en que ALUDEC STAMPING S.A. subcontrate a otras empresas, para prestación de servicios en el propio centro de trabajo de ALUDEC STAMPING S.A., deberá establecer bajo su responsabilidad, los mecanismos de coordinación adecuados en orden a la prevención de riesgos e información sobre los mismos en general, en todo lo que se relacione con las condiciones de seguridad y salud de los/as trabajadores/as, así como higiénico-sanitarios.

- 39.4. La Empresa facilitará a la totalidad del personal integrante en la plantilla, un reconocimiento médico con carácter anual como mínimo, el cual se llevará a cabo en la forma y condiciones legalmente exigidas.

ARTICULO CUARENTA.—DERECHOS SINDICALES:

- 40.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente, los/as trabajadores/as disfrutarán de las siguientes garantías sindicales:
- 40.2. La empresa dará cuenta de las nuevas contrataciones que realice al comité de empresa.
- 40.3. La empresa habrá de tener un tablón de anuncios para inserción de propaganda sindical. En cuanto a la inserción de la misma se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores.
- 40.4. Dentro de las formalidades previstas en los artículos 77 y siguientes del Estatuto de los trabajadores, la empresa facilitará el ejercicio de reuniones informativas fuera de la jornada laboral y durante dos horas al mes.
- 40.5. Cada uno de los/as representantes sindicales podrá disponer de un crédito de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación, conforme con el Estatuto de los Trabajadores.

Se establece la posibilidad de acumulación de estas horas sindicales por períodos anuales por organización sindical, para el acceso a formación o motivos similares.

- 40.6. Quedarán incluidas en este crédito las horas destinadas a asistir a las convocatorias sindicales, que, en todo caso, deberán ser correctamente realizadas.

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO.—JUBILACION PARCIAL:

- 41.1. Al amparo del artículo 166.2 de la Ley de la Seguridad Social y del artículo 12.6 del ET, y en tanto se mantenga en vigor la regulación legal actualmente vigente -o, en otro caso, con las adaptaciones oportunas a las modificaciones que legalmente se establezcan, en cuanto a edad mínima para tener acceso, porcentajes de reducción de jornada, etc.- se le reconoce a los/as trabajadores/as el derecho subjetivo a solicitar de la empresa la jubilación parcial y la reducción de la jornada en el límite máximo legalmente previsto en cada momento cuando reúnan los requisitos legales establecidos y, en especial, el de edad.
- 41.2. La solicitud se deberá remitir a la empresa con una antelación de seis meses a la fecha prevista de jubilación parcial. La empresa estudiará la solicitud, y aceptará la jubilación solicitada si el/la trabajador/a reúne los requisitos establecidos al efecto, siempre condicionado este régimen de jubilación parcial a la normativa legal que esté vigente en la fecha de efectos de la jubilación peticionada.
- 41.3. El % de la jornada que corresponde de trabajo efectivo se acumulará en los meses inmediatamente siguientes a la jubilación parcial y a jornada completa. Aún cuando la Empresa podrá optar por retribuir sin exigir a cambio la prestación efectiva de los servicios.

Hasta que el/la trabajador/a jubilados/as parcialmente lleguen a la edad ordinaria de jubilación, la Empresa deberá mantener un contrato de relevo en los términos previstos en el artículo 12.6 del ET.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS.—JUBILACIÓN ANTICIPADA:

La Empresa y trabajadores/as podrán pactar, previa existencia de común acuerdo por ambas partes, jubilaciones anticipadas a los 64 años, de conformidad con lo dispuesto en la ley 27/2011, de 1 de Agosto, la ley 63/1997 de 26 de diciembre, y la ley 5/2013, de 15 de Marzo -y conforme con aquellas otras disposiciones legales que complementen o modifiquen las antes citadas-, debiendo la Empresa cubrir dichas vacantes con trabajadores/as desempleados/as e inscritos/as en la Oficina de Empleo como tales.

*CLAUSULAS ADICIONALES:**CLAUSULA ADICIONAL PRIMERA.—REDUCCIÓN DEL ABSENTISMO:*

Se acuerda por las partes negociadoras como un objetivo primordial durante la vigencia del presente convenio, la reducción del nivel de absentismo que se viene experimentando en el seno de esta empresa. A tales efectos, se acuerda adoptar las siguientes medidas:

- a) El ACUERDO SOBRE COMPLEMENTO SALARIAL que se suscribe simultáneamente a la firma de este convenio como pacto de empresa en el que se tiene en consideración la asistencia, puntualidad y presencia en el trabajo. Se tratará de fomentar la productividad y asistencia habitual al trabajo, de modo que se penalizará especialmente a aquellos/as trabajadores/as que acumulen un nivel apreciable de absentismo al trabajo, y se premiará a los/as trabajadores/as que no presenten absentismo.
- b) Las partes adoptarán las medidas necesarias, en todo caso, para lograr una reducción del actual nivel de absentismo, siempre, si es posible, de mutuo acuerdo entre la empresa y la representación de los/as trabajadores/as.

CLAUSULA ADICIONAL SEGUNDA.—COMISION PARITARIA:

Se establece que como órgano de interpretación, conciliación y vigilancia del cumplimiento de este convenio, actuará una comisión integrada por ambas partes negociadoras, compuesta por un máximo de tres vocales por cada una de las partes. Se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al año, así como siempre que sea convocada al efecto por cualquiera de las partes, convocatoria que habrá de efectuarse con al menos setenta y dos horas de antelación.

Son funciones específicas de la Comisión Paritaria las siguientes:

- 1.) Interpretación del Convenio.
- 2.) Conciliación en problemas o cuestiones que deban serle sometidos por las partes, en los supuestos previstos en el presente Convenio.
- 3.) Vigilancia del cumplimiento previsto de lo pactado. Los asuntos ordinarios sometidos a la Comisión Paritaria serán resueltos en el plazo de 15 días.

CLAUSULA ADICIONAL TERCERA.—GRADOS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD:

Se recoge, a continuación, a título meramente informativo y explicativo, la regulación legal de los grados de consanguinidad y afinidad:

GRADOS CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD:

TITULAR/CÓNYUGE				
1º Grado	Padres	Suegros	Hijos	Yerno/Nuera
2º Grado	Abuelos	Hermanos	Cuñados	Nieto

Nota.—en el segundo grado de afinidad se entiende incluido al cónyuge del hermano/a del trabajador/a

CLAUSULA ADICIONAL CUARTA.—LEGISLACIÓN SUBSIDIARIA:

En aquellas materias que no estén expresamente reguladas en el presente convenio, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las demás disposiciones legales vigentes, y en lo que no entre en contradicción con la regulación específica contenida en este convenio, se tendrá en consideración el contenido del Convenio General de Industrias Químicas, sin perjuicio de la

desvinculación de esta empresa del ámbito del citado convenio especialmente en materia salarial y condiciones económicas en general.

Lo que así se suscribe y firma por las partes negociadoras, en Vigo, a 24 de Febrero del año 2014

POR LA EMPRESA:

DELEGADOS DE PERSONAL:

ANEXOS:

1) REGULACIÓN PACTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y ABSENTISMO:

2) COMPLEMENTO DE PUESTO DE TRABAJO GRUPO 1:

1) Conforme con lo estipulado en el Art. 25 del CONVENIO, las partes acuerdan que con efectos del día UNO DE ENERO DEL AÑO 2014, se establece un complemento para abonar al personal laboral con relación laboral directa con la empresa, cuya regulación básica será la siguiente:

1.) Este complemento lo será, por una cuantía máxima durante los 3 años de vigencia, 2014-2015-2016, de 560 €/año (importe bruto), y se abonará mediante dos pagos semestrales de 280 € con ocasión del abono de la MENSUALIDAD DE MAYO Y DE LA DE OCTUBRE de cada año. Percibirán ese importe máximo, cuya cuantía es idéntica para todos los grupos profesionales, los/as trabajadores/as que durante el semestre no hayan presentado ninguna incidencia de las que se señalan en el apartado 3 de este artículo.

2.) En principio para la determinación de dicho complemento, se tendrá en consideración de forma individualizada la asistencia al trabajo, puntualidad y presencia. Si bien en el caso de que la empresa estime que el nivel de absentismo no afecta a los resultados del ejercicio económico, podrá abonarse este plus en su integridad sin contemplarse las ausencias y faltas de puntualidad individuales de los/as trabajadores/as.

3.) Se aplicarán las siguientes reglas:

3.1) Por cada DÍA DE AUSENCIA AL TRABAJO se aplicará la siguiente reducción: si es un sólo día, un 10%; si son dos días, un 15% por cada día; y a partir del tercer día, un 20% cada día; porcentajes que se aplicarán sobre el importe máximo semestral de 280 euros/brutos a percibir. (Sin perjuicio de que además la empresa procederá a deducir al trabajador/a el salario correspondiente al día de ausencia injustificada por la inexistencia de prestación de servicios, si dicha ausencia es injustificada). Se computarán las ausencias de forma semestral (del 1 de Mayo al 31 de Octubre y del 1 de Noviembre al 30 de Abril). Si la ausencia no alcanza el 50 por 100 de la jornada se aplicará el porcentaje antes indicado reducido en un 50%.

3.2) Igualmente por cada falta de puntualidad inferior a 15 minutos, se aplicará una reducción de un 1%, y si es superior a 15 minutos se aplicará reducción de un 2%. Pero en el caso de reiteración, se aplicará un 0,25% a más a partir de la tercera falta de puntualidad injustificada. También se computarán las faltas de puntualidad por períodos semestrales.

3.3) Por cada día de ausencia justificada por enfermedad común o accidente no laboral -se excluyen accidente de trabajo y enfermedad profesional, que no generarán reducción alguna- se aplicará una reducción de 2% a partir del primer día de ausencia hasta el día 30º, ambos inclusive.

- A partir del día 31º se aplicará una reducción del 1%.
- A título meramente enunciativo, no se tendrán en cuenta, para reducir este plus, las ausencias por los siguientes motivos:
- Las licencias recogidas en el Artículo 31 del presente Convenio.
- Realización de funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
- Las trabajadoras por lactancia de un hijo menor de nueve meses.
- Las ausencias debidas a accidente laboral.
- Las ausencias ocasionadas por la suspensión de la actividad en caso de riesgo de accidente cuando así se decreta por la autoridad laboral o lo decida el propio empresario, sea o no a instancia de los representantes de los trabajadores.

- Los permisos por maternidad de la trabajadora.
- Los supuestos de suspensión de contrato de trabajo por causas legalmente establecidas, excepto la Incapacidad Temporal.

4.) En el caso de que un/a trabajador/a manifieste una discrepancia con el importe que reciba por tal complemento, habrá de plantear su reclamación primeramente ante los representantes de los/as trabajadores/as, con el fin de intentar obtener un acuerdo al respecto entre la dirección de la empresa y los representantes del personal. De no alcanzarse tal acuerdo, el/la trabajador/a podrá siempre formular su reclamación ante la Jurisdicción competente.

La aplicación de tales porcentajes de reducción, será compatible con el ejercicio por la empresa de su facultad disciplinaria por ausencias injustificadas al trabajo o faltas de puntualidad, conforme al código de conducta laboral-régimen disciplinario antes reseñado.

2) Además del complemento de asistencia regulado en el apartado precedente, se establece durante la vigencia del presente convenio y con efectos del día UNO DE ENERO DEL AÑO 2014, un complemento salarial específico de asistencia y productividad de puesto de trabajo aplicable exclusivamente a los trabajadores de la empresa que estén encuadrados en el grupo profesional 1 - relación laboral directa con ALUDEC STAMPING S.A., por importe de 300 € a repartir en 12 mensualidades. Este complemento no sería de aplicación a aquellos/as trabajadores/as a los que ya se les está abonando algún complemento personal de puesto.

Lo que así se suscribe y firma por las partes negociadoras, en Vigo, a 24 de Febrero del año 2014

POR LA EMPRESA:

DELEGADOS DE PERSONAL:

Vigo, a 21 de abril de 2014. — A Xefa Territorial, María Rita Peón Fernández.

2014003839

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DEPUTACIÓN PROVINCIAL

A N U N C I O

*EXTRACTOS DE ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL
EN SESIÓN, ORDINARIA, CELEBRADA O DÍA 30 DE ABRIL DE 2014*

ASISTENTES:

Presidencia:

D. Rafael Louzán Abal

Deputados:

D. José Crespo Iglesias, Dna. Begoña Estévez Bernárdez, D. José Manuel Figueroa Vila, D. José Luis Pérez Estévez, Dna. María Pilar Ramallo Vázquez, D. Moisés Rodríguez Pérez, D. Alberto Valverde Pérez e D. Jesús Vázquez Almuíña

Secretario:

D. Carlos Cuadrado Romay

Interventor:

D. Antonio Graña Gómez

Non asistiu o deputado provincial D. Jose Carlos López Campos.

Declarada aberta a sesión e de orde da Presidencia a Xunta de Goberno adopta por unanimidade os seguintes acordos:

- 1.— Desestímase solicitude de indemnización por responsabilidade patrimonial formulada por Dna. Sara Bouzón Peiteado por caída na E.P.2204 Sabarís-Belesar (Concello de Baiona).
- 2.— Apróbase o expediente de contratación para a execución de “Obras de desbroce en estradas provinciais”.
- 3.— Apróbase o convenio de colaboración entre a Deputación de Pontevedra e a Fundación Semana Verde de Galicia para o apoio económico ás actividades do ano 2014.
- 4.— Apróbanse as bases que regulan a convocatoria do “Plan de formación continua – accións formativas on line (1º semestre 2014)”.
- 5.— Adxudícanse 12 bolsas do Plan de Practica Laboral para persoas con discapacidade.
- 6.— Acórdase a finalización dunha bolsa de práctica laboral en empresas por renuncia do bolseiro Martín Rivera Búa na empresa APE Galicia-Asociación intersectorial e interterritorial de autónomos e pequenas empresas de Galicia.
- 7.— Préstase conformidade ó informe técnico en relación coas estradas provinciais sobre modificación puntual nº3 do Plan Xeral de Ordenación Municipal do concello de Ribadumia.
- 8.— Comunicacions: non houbo.

Fóra da orde do día:

- 9.— Acórdase a finalización dunha bolsa de práctica laboral en empresas por renuncia da bolseira María del Carmen Fragua Rey na empresa Escayolas Torrenort, S.L.
- 10.— Ratifícase a autorización da prórroga dunha bolsa de práctica laboral.
- 11.— Modifícanse as bases reguladoras das accións formativas do proxecto Aquelando 3.
- 12.— Apróbase o expediente de contratación para a execución da obra “Reconstrución de paso sobre o río Verdejo, parroquia de Casteláns (Covelo)”.
- 13.— Adxudícase o contrato para a execución da obra “Acondicionamento de dependencias do Pazo de Liñares en Lalín para centro de xestión do coñecemento arqueolóxico (proxecto Depodeza cofinanciado polo Feder).
- 14.— Acórdase a asunción pola Deputación de Pontevedra das notificacións dos procedementos de valoración colectiva de carácter xeral do Concello de Sanxenxo.
- 15.— Concédese prórroga do contrato formalizado coa empresa Halcón Viajes, S.A., para a xestión, desenvolvemento e execución do programa “Coñece a túa provincia”, ano 2013.
- 16.— Concédese prórroga na execución da obra “Campo de fútbol de herba artificial en Príncipe Felipe”.
- 17.— Queda enterada do cambio de denominación social da empresa adxudicataria e concédese prórroga na execución da obra “Campo de fútbol e reforma de vestiarios en Coia (Vigo)”.
- 18.— Acórdase o recoñecemento extraxudicial de varias obrigas.
- 19.— Acórdase a devolución de varias garantías definitivas.
- 20.— Rogos e preguntas: non houbo.

Pontevedra, a 30 de Abril de 2014.—O Secretario, Carlos Cuadrado Romay.

2014004147

ANUNCIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA RELATIVO Á MODIFICACIÓN DAS BASES REGULADORAS DAS ACCIÓNS FORMATIVAS DO PROXECTO aQuelando3

A Xunta de Goberno desta Deputación Provincial na súa sesión ordinaria do 30 de abril de 2014, adoptou, entre outros, o acordo de modificar as Bases reguladoras das accións formativas do Proxecto aQuelando3 publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) número 45, de 5 de marzo de 2013. Unha vez introducidas as modificacións aprobadas pola Xunta de Goberno, as bases quedan redactadas do seguinte xeito:

BASES REGULADORAS DAS ACCIÓNS FORMATIVAS DO PROXECTO aQuelando3

OBXECTO

O Proxecto aQuelando3 é unha iniciativa promovida pola Deputación de Pontevedra dentro do Servizo de Servizos Sociais e Promoción de Emprego e cofinanciada nun 80% polo Fondo Social Europeo no eido do Programa Operativo “Adaptabilidade e Emprego”, a través do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas.

O obxectivo é a inserción laboral das persoas demandantes de emprego da provincia de Pontevedra a través da formación ocupacional e profesional adecuada, acompañada de práctica laboral mediante a realización do itinerario de inserción reflectido no anexo I.

Nestas bases regúlase o procedemento selectivo das persoas para participaren nos itinerarios do mencionado proxecto. O número de persoas para seleccionar é de 735 ó longo do tempo de duración do proxecto.

As persoas participantes poderán ser beneficiarias dunha bolsa de formación como medida de fomento da formación e aptitude para o emprego.

CARACTERÍSTICAS DAS ACCIÓNS FORMATIVAS

A formación que se vai impartir contempla distintos ámbitos de capacitación, tanto a nivel persoal coma profesional, relacionados coas diferentes especialidades de formación específica incluídas nas seguintes familias profesionais: servizos socioculturais e á comunidade, administración e xestión, actividades físicas e deportivas, comercio e mercadotecnia, informática e comunicacións, sanidade, hostalería e turismo.

Estas especialidades formativas poderían ampliarse tendo en conta a aparición de novas oportunidades laborais de inserción no mercado laboral, sendo este o obxectivo do Proxecto aQuelando3.

O proxecto ofrece a posibilidade de participar na formación en dúas modalidades:

- Formación teórico-práctica, acreditada co correspondente certificado de profesionalidade, na que participarán 630 persoas
- Formación práctica, dirixida ás persoas que xa teñan realizada a formación específica adecuada, na que participarán 105 persoas

Na modalidade da formación teórico-práctica as persoas interesadas poderán participar nas diferentes accións formativas que se oferten en cada unha das convocatorias. O tempo e a súa duración dependerán da especialidade, fixando o número de 15 persoas en cada acción formativa.

Na modalidade de formación práctica as persoas participantes realizarán 300 h de prácticas nas seguintes especialidades: atención sociosanitaria, dinamización de actividades de tempo libre educativo infantil e xuvenil e limpeza de superficie e mobiliario en edificios e locais. Estas prácticas realizaranse en empresas e entidades do sector.

As accións formativas realizaranse nos lugares que estableza o equipo técnico do proxecto atendendo os seguintes criterios:

- Disponibilidade de espazos homologados que cumpran cos requisitos establecidos no certificado de profesionalidade correspondente
- Demanda da formación nas especialidades nas que se van impartir as accións formativas
- Sectores de actividade e tipos de empresas do contorno relacionadas coas especialidades formativas
- Disponibilidade de recursos para a inserción das persoas participantes

O horario da formación teórico-práctica será de 5 horas/día, de luns a venres, dependendo da disponibilidad das aulas de formación, dos lugares onde se realicen as prácticas e nas datas estipuladas no cronograma interno do proxecto. Se por calquera motivo fose necesario aumentar o número de horas diarias xustificárase e documentárase a razón deste incremento.

As prácticas levaranse a cabo unha vez que o alumnado remate a formación teórica e terán diferente duración dependendo da formación cursada.

Estas accións formativas levaranse a cabo nos anos 2013, 2014 e 2015.

O alumnado beneficiario que non obteña un resultado apto ó rematar a formación específica de cada unha das accións formativas e non cumpra coa porcentaxe de asistencia establecida no certificado de profesionalidade correspondente non terá dereito a solicitala.

PERSOAS BENEFICIARIAS

As persoas beneficiarias do proxecto serán persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego e empadroadas nalgún concello da provincia de Pontevedra, a excepción das persoas empadroadas nos concellos de Vigo e de Pontevedra (xa que estes posúen un proxecto de inserción laboral similar, tamén aprobado polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas), acreditándose estes requisitos coa presentación da tarxeta de demandante de emprego e co certificado de empadramento.

Ademais, para participar na modalidade da formación teórica-práctica deberase cumprir cos requisitos mínimos de formación esixidos en cada un dos certificados de profesionalidade correspondente, dependendo do seu nivel.

Para poder participar na modalidade da formación práctica deberase estar en posesión de 300 horas de formación teórica específica axeitada na especialidade na que se desenvolvan as prácticas.

As persoas beneficiarias da formación, ademais, estarán incluídas nalgún destes colectivos:

- Persoas desempregadas de longa duración
- Inmigrantes
- Persoas afectadas por unha minusvalía física, psíquica e/ou sensorial
- Persoas sometidas a maltrato físico ou psíquico
- Persoas en proceso de rehabilitación ou reinserción social, tales como ex toxicómanos, ex reclusos, etc.
- Persoas pertencentes a etnias desfavorecidas
- Mozos que non superaron o ensino obrigatorio
- Mozos menores de 30 anos
- Maiores de 45 anos
- Coidadores non profesionais que non estean dados de alta na Seguridade Social
- Outras persoas cualificadas en situación ou risco de exclusión social ou laboral, segundo os certificados expedidos para tal fin polos correspondentes Servizos Sociais

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas interesadas en participar na modalidade de formación práctica para a inserción laboral do Proxecto aQuelando3 deberán presentar as solicitudes, segundo o modelo establecido no anexo II,

no Rexistro xeral da Deputación de Pontevedra ou nas instalacións onde se atopa o equipo técnico do Proxecto aQuelando3:

Deputación de Pontevedra. Centro Príncipe Felipe
Servizos Sociais e Promoción de Emprego
Avda. de Montecelo, 12
36161 Pontevedra
Tel.: 986 804 100 – ext.: 41217, 41226, 41263 e 41215
Fax: 886 201 101
aquelando@depo.es

O prazo de presentación de solicitudes comezará no momento do inicio do proceso de selección para cada unha das edicións da formación e rematará ó inicio de cada acción formativa.

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR AS PERSOAS BENEFICIARIAS

As persoas beneficiarias da formación deberán presentar, xunto coa solicitude, a seguinte documentación debidamente actualizada:

- Certificado de empadramento, quedando excluídos os empadroados nos concellos de Vigo e Pontevedra
- DNI ou NIE en vigor
- Tarxeta de demanda de emprego actualizada, onde figure a data de inscrición como desempleado
- Certificado de Vida Laboral actualizado
- No caso de ter especiais dificultades para obter un emprego, xuntarase un informe do Servizo Público de Emprego ou de entidades que traballen na inserción socio-laboral de persoas en risco de exclusión social
- No caso de padecer algunha minusvalía achegar o Certificado de Minusvalía, debidamente actualizado, expedido polo órgano competente
- Certificado das axudas que está a percibir, emitido por un organismo oficial
- Ademais, as persoas que participen na modalidade de formación teórico-práctica con acreditamento do certificado de profesionalidade deberán achegar:
- Documento oficial que acredite a formación mínima esixida para cada un dos certificados de profesionalidade
- Documentación oficial que acredite o nivel de Celga esixido para cada un dos certificados de profesionalidade
- E as persoas que participen na modalidade da formación práctica deberán xuntar:
- Diploma que acredite ter realizado 300 horas de formación teórica para a realización das prácticas nas especialidades de atención sociosanitaria e dinamización de actividades de tempo libre educativo infantil e xuvenil.
- Diploma no que se acrediten 200 horas de formación teórica para a realización das prácticas na especialidade de limpeza de superficie e mobiliario en edificios e locais.

PROCEDIMENTO DE PRESELECCIÓN

O equipo técnico do proxecto deberá realizar, a petición das persoas candidatas ás oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia, unha preselección daquelas que participen na formación teórica-práctica.

No caso de que o Servizo Público de Emprego non remitise persoas candidatas suficientes a Deputación realizará unha convocatoria pública mediante anuncio nun dos xornais de maior tiraxe da provincia e outros medios de comunicación.

Para participar na formación práctica non será preciso facer a petición de persoas candidatas ó Servizo Público de Emprego. Neste caso a Deputación realizará unha convocatoria pública nos medios de comunicación e as persoas interesadas poderán inscribirse directamente.

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O equipo técnico do proxecto fará unha selección das persoas preseleccionadas derivadas polo Servizo Público de Emprego para participar na formación teórica-práctica, tendo en conta que cumpran os requisitos imprescindibles ós que se fai referencia no punto 3, e das persoas que presentasen a solicitude para participar na formación práctica.

O procedemento de selección, tanto para a formación teórico-práctica coma para a formación práctica, constará de dúas fases: valoración do currículo e entrevista persoal.

Para a valoración do currículo atenderanse os seguintes criterios de baremación:

REQUISITO	BAREMO	
	Criterio	Puntos
Experiencia profesional no sector	Máis de 12 meses	2
	De 6 a 12 meses	1
	Menos de 6 meses	0,5
Tempo en desemprego	Máis de 12 meses	2
	De 6 a 12 meses	1
	Menos de 6 meses	0,5
Recursos económicos	Se non ten ingresos propios	1
Formación relacionada	Por cursos de menos de 200 horas	0,25
	Por cursos de máis de 200 horas	0,50
	Máximo	3

A suma total da puntuación obtida nesta fase de selección non pode superar o 40% da puntuación total.

O equipo técnico do proxecto realizará as entrevistas persoais de selección, nas que se valorarán, entre outras características, as seguintes:

- Mobilidade xeográfica e horaria para asistir á formación
- Motivación para a súa formación teórica e práctica
- Características persoais adecuadas ó traballo con persoas
- Boa dispoñibilidade para o desenvolvemento das accións formativas e do traballo
- Que non existan impedimentos que lle dificulten a asistencia ó traballo
- Experiencia laboral no sector de servizos de atención a persoas

A suma total da puntuación obtida nesta fase de selección non pode superar o 60% da puntuación total.

As persoas que participen neste proceso de selección serán valoradas como idóneas ou non idóneas para a súa inclusión no proxecto.

As persoas participantes no proxecto asinarán o documento que recolle o “Compromiso de incorporación” ó proxecto así como os “Dereitos e deberes” que debe cumprir ó inicio das accións formativas.

Se o número de usuarios seleccionados como idóneos excede do número de persoas que poden participar en cada curso pasarán a unha lista de suplentes. Estes deberán manter ata a data de inicio das accións formativas os requisitos mínimos establecidos no punto 5 das bases.

CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DA BOLSA DE FORMACIÓN

As persoas seleccionadas para participar nas accións formativas poderán percibir unha axuda cando o total de ingresos persoais non supere o 75% do Índice Público da Renda de Efectos Múltiples (IPREM).

Esta axuda será compatible coa percepción da prestación ou subsidio por desemprego, así como con outras axudas públicas para a mesma finalidade, se ben o conxunto das rendas percibidas polo beneficiario da axuda por estes conceptos, incluído o importe da bolsa, non poderá superar o 75% do IPREM, excluída a parte proporcional de dúas pagas extraordinarias.

A bolsa tamén será compatible co rendemento de traballo obtido con posterioridade ó inicio das accións formativas, se ben o conxunto das rendas percibidas polo beneficiario da axuda por estes conceptos, incluído o importe da bolsa, non poderá superar o 75% da contía fixada para o IPREM, excluída a parte proporcional de dúas pagas extraordinarias.

O importe das axudas previstas calcularase en función do IPREM previsto para o ano anterior á realización dos cursos, segundo o orzamento aprobado polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas na redacción do proxecto, que ascende a 532,51€ para o ano 2013 e non poderá superar o 75 % da contía fixada para o mencionado indicador (399,3825 €).

O importe da axuda por mes concederase polo tempo que as persoas usuarias participen na formación teórica e práctica, tendo en conta os días lectivos. Os días que non se asista non serán pagados.

Para a concesión do importe das axudas terase en conta o número de usuarios con dereito a bolsa.

PRAZO DE PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE DA AXUDA

As persoas que sexan seleccionadas idóneas para participar nas accións formativas e desexen percibir a bolsa de formación presentarán unha solicitude segundo o modelo establecido no anexo III, nas dependencias que fai referencia o punto 4. O prazo de presentación de solicitudes comezará ó inicio de cada acción formativa e rematará un mes antes da finalización de cada curso.

Xunto coa solicitude deberá presentarse unha declaración das axudas e/ou rendementos de traballo que teñan solicitados ou que estean a percibir segundo o modelo que se achega no anexo IV para verificar a compatibilidade e aboar a cantidade correspondente.

TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES

As solicitudes da bolsa de formación tramitaranse a través do equipo técnico do proxecto, que recompilará a totalidade de solicitudes presentadas na forma prevista no punto 8.1.

A continuación comprobará o cumprimento dos requisitos propios da axuda. No caso de que a solicitude non estivera debidamente cuberta ou non se achegara a totalidade da documentación esixida o equipo técnico requirirá as persoas solicitantes para que emenden a falta ou acheguen os documentos preceptivos nun prazo máximo de 10 días hábiles, contados desde o día seguinte ó da recepción do requirimento, de conformidade co disposto no artigo 71 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificado pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

A non entrega desta documentación nos prazos esixidos leva implícita a renuncia á bolsa de formación.

RESOLUCIÓN

A competencia para resolver as solicitudes das axudas individuais recollidas nestas bases corresponderalle ó órgano de goberno competente da Deputación, a proposta do director e do equipo técnico do Proxecto aQuelando3 e logo de examinalas os órganos de xestión económico-financeira respectivos, segundo o establecido no procedemento de autorización de gastos.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento das axudas que sexan aprobadas efectuarase mediante ingreso bancario. O equipo técnico recibirá e comprobará os documentos de control de asistencia ás accións de formación teórico-práctica que achegarán as entidades responsables da execución de cada unha das accións co fin de calcular a cantidade para aboar. A axuda pagarase a mes vencido dentro dos dous meses seguintes ó mes correspondente.

OBRIGAS DAS PERSOAS BENEFICIARIAS

As persoas beneficiarias das axudas quedarán obrigadas a someterse ás actuacións de comprobación e facilitar a información que lles sexa solicitada polo equipo técnico, polo Ministerio de Facenda e Administracións Públicas e polos órganos competentes da Unión Europea.

FINANCIAMENTO

O desenvolvemento destas axudas quedará supeditado ó orzamento establecido para a prestación directa de axudas no Proxecto aQuelando3, con base á aplicación orzamentaria 14/ 232.242 481.01, sendo a cantidade total de 1.122.357,62 €, dos cales: 664.030,85 € corresponde para o ano 2014 e 458.326,8 € corresponden para o ano 2015.

COMISIÓN DE SELECCIÓN

A Comisión de selección dos beneficiarios destas accións formativas estará integrada polos seguintes membros:

- *Presidente*: coordinador xeral do Centro Príncipe Felipe ou a persoa en quen delegue
- *Secretario*: técnico de Formación do Proxecto aQuelando3
- *Vogais*: dous membros do equipo técnico do Proxecto aQuelando3

CONVOCATORIA

A convocatoria para cada un dos cursos de formación publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web da Deputación, así como na prensa local.

Estes anuncios emitiranse en función do cronograma de actuacións, indicando as datas e os lugares onde se van impartir as accións.

INTERPRETACIÓN DAS BASES

A Comisión de valoración queda facultada para resolver as dúbidas que se lle presenten, adoptar as decisións que estime oportunas para a aplicación destas bases, así como para o desenvolvemento dos aspectos non previstos nelas.

DEREITO SUPLETORIO

Para o non previsto nestas bases contemplarase o establecido nas de execución do orzamento xeral da Deputación para o exercicio 2014, na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións (BOE núm. 276, de 18/11/2003), no seu regulamento (BOE núm. 176, de 25/07/2006), na Lei 9/2007 de subvencións de Galicia e nas demais disposicións vixentes que resulten de aplicación.

Pontevedra, 5 de maio de 2014.—O presidente, Rafael Louzán Abal.—O secretario, Carlos Cuadrado Romay.

2014004158

ANUNCIO DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA RELATIVO Á APROBACIÓN DAS BASES COMPLEMENTARIAS Ó PLAN DE COFINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS COMUNITARIOS MUNICIPAIS, PARA A AMPLIACIÓN DA SUBVENCIÓN DOS SERVIZOS DE AXUDA NO FOGAR (SAF) PARA O EXERCICIO 2014

A Xunta de Goberno desta Deputación, na súa sesión ordinaria do 25 de abril de 2014, adoptou, entre outros, o acordo de aprobar as Bases complementarias do Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais para a ampliación da subvención dos Servizos de Axuda no Fogar (SAF) para o exercicio 2014, que son as seguintes:

*BASES COMPLEMENTARIAS Ó PLAN DE COFINANCIAMENTO DOS SERVIZOS SOCIAIS
COMUNITARIOS MUNICIPAIS PARA A AMPLIACIÓN DA SUBVENCIÓN
DOS SERVIZOS DE AXUDA NO FOGAR (SAF) PARA O 2014*

1.—DENOMINACIÓN E APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Esta convocatoria preséntase como unha liña de subvencións complementarias ó Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais para o exercicio 2014 e elabórase ó amparo do Decreto 99/2012, de 16 de marzo, que regula os servizos sociais comunitarios e o seu cofinanciamento e que no seu artigo 31 establece que as deputacións lles proporcionarán asistencia económica, técnica e xurídica ós concellos con menos de 20.000 habitantes na execución das súas competencias en materia de servizos comunitarios municipais.

Esta liña de subvención complementaria financiarase no 2014 coa achega prevista de 220.000,00 € (douscentos vinte mil euros) con cargo á aplicación 14/232.233.462.00 dos orzamentos desta Deputación.

2.—FINALIDADE E OBXECTO

É finalidade desta institución provincial, a través destas bases, regular a posibilidade de incremento da concesión de subvención para o módulo de servizo de axuda no fogar, atendendo á diferenza entre a contía publicada nos módulos de SAF do Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais para o exercicio 2014 (BOPPO núm. 23 de 4 de febreiro de 2014) e a estipulada no anexo III do citado Decreto 99/2012 correspondente á asignación de incrementos de financiamento no servizo de axuda no fogar, prestación básica en réxime de acceso por libre concorrência.

3.—DESTINATARIOS

Atendendo á diferenza resultante da contía publicada no BOPPO de 4 de febreiro de 2014 e o anexo III do Decreto 99/2012, correspondente á asignación de incrementos de financiamento no servizo de axuda no fogar, prestación básica en réxime de acceso por libre concorrência, poderán ser beneficiarios desta convocatoria os concellos de Baiona, Bueu, Cambados, A Cañiza, Catoira, Covelo, Cuntis, Gondomar, Moaña, Mondariz, Moraña, As Neves, Nigrán, Poio, Ponte Caldelas, O Porriño, Salceda de Caldelas, Salvaterra de Miño, Sanxenxo, Silleda, Soutomaior, Tui, Valga e Vilaboa.

Os incrementos que sexan aprobados nesta convocatoria non se integrarán no Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais de 2015, entendendo que esta aséntase na petición de ampliación do servizo de axuda no fogar en concellos da provincia de Pontevedra cun alto grado de demanda neste exercicio 2014.

4.—PROGRAMAS QUE SE VAN FINANCIAR E CONTÍAS

Serán obxecto de subvención os gastos de retribucións brutas e de Seguridade Social do persoal auxiliar do servizo de axuda no fogar, así como o gasto de material directamente vinculado ó programa, sen prexuízo de que o servizo sexa de xestión directa ou indirecta a través dalgunha das formas previstas na lexislación de contratos do sector público.

Para estes efectos, considérase SAF básico aquel cuxas persoas usuarias non teñan recoñecido o estatuto de persoas dependentes e accedan ó servizo en réxime de libre concorrência.

5.—COFINANCIAMENTO DOS MÓDULOS E DETERMINACIÓN DO IMPORTE DA ACHEGA PROVINCIAL

O importe da transferencia ós concellos e corporacións locais determinarase tendo en conta o sinalado no Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais para o exercicio 2014 (BOPPO núm. 23 de 4 de febreiro de 2014), e a estipulada no anexo III do Decreto 99/2012, correspondente á asignación de incrementos de financiamento no servizo de axuda no fogar, prestación básica en réxime de acceso por libre concorrencia, e o importe que se vai incrementar será a diferenza entre ambas as contías, segundo se relaciona no seguinte cadro:

Baiona	(M4)	14.253,49 €
Bueu	(M3)	5.812,11 €
Cambados	(SU7)	9.057,62 €
Cañiza, A	(R35)	14.393,00 €
Catoira	(SU5)	2.147,00 €
Covelo	(R35)	771,46 €
Cuntis	(R33)	4.401,59 €
Gondomar	(M4)	10.278,13 €
Moaña	(M4)	10.620,19 €
Mondariz	(R35)	8.222,72 €
Moraña	(SU6)	4.646,88 €
Neves, As	(R35)	3.374,42 €
Nigrán	(M4)	25.034,42 €
Poio	(M3)	19.507,25 €
Ponte Caldelas	(R34)	6.070,56 €
Porriño, O	(M4)	6.563,35 €
Salceda de Caselas	(M4)	93,00 €
Salvaterra de Miño	(M4)	3.505,87 €
Sanxenxo	(SU7)	18.493,08 €
Silleda	(R32)	24.170,79 €
Soutomaior	(M4)	3.640,32 €
Tui	(SU8)	16.643,32 €
Valga	(SU6)	5.734,322 €
Vilaboa	(M3)	1.641,00 €
TOTAL		219.075,89 €

6.—DOCUMENTACIÓN, FORMA E PRAZOS DA SOLICITUDE DE ADHESIÓN

6.1— Documentación específica que deben achegar as entidades locais

O formulario para participar nesta convocatoria estará a disposición das entidades beneficiarias na páxina web da Deputación de Pontevedra (www.depo.es)

Proxecto descritivo dos servizos sociais comunitarios municipais do módulo do servizo de axuda no fogar asinado polo secretario do concello.

6.2— Forma e prazos de presentación da solicitude

As solicitudes presentaranse no Rexistro xeral da Deputación:

- Sede de Pontevedra: avda. Montero Ríos, s/n (de luns a sábado)
- Sede de Vigo: rúa Oporto, 3 (de luns a venres)
- Ou como se establece no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común

O prazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

A entidade solicitante consinte ó adherirse a este plan que os datos deste expediente queden incorporados ós ficheiros informáticos do organismo provincial. Estes serán arquivados e tratados coa finalidade de conter os datos das persoas que participan nos programas financiados pola institución provincial, inscritos na Axencia Española de Protección de Datos, e poderán ser incluídos na páxina web.

7.—COMPROMISOS

A entidade local comprométese a realizar as actuacións necesarias para desenvolver o obxectivo do plan co incremento solicitado para o SAF e a completar coa súa achega económica o módulo obxecto de financiamento.

Facer publicidade da achega provincial e a facer constar sempre o cofinanciamento da Deputación en todas as comunicacións polas que se dea a coñecer a realización das actividades, ben sexa por medios escritos, radiofónicos, audiovisuais ou na internet. Coa memoria e a conta xustificativa a entidade beneficiaria achegará os documentos que acrediten o cumprimento desta obriga.

Proporcionarlle ó persoal contratado para o servizo de axuda no fogar (sexa persoal propio ou por contratación de empresa) as tarxetas identificativas do servizo subvencionado. Estas serán facilitadas pola Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia e reflectirán, xunto coa identificación do posto de traballo, a imaxe corporativa da institución provincial. O persoal deberaas levar consigo cando estea a realizar a actividade obxecto da subvención.

8.—TRAMITACIÓN DAS ACHEGAS, PAGAMENTO E XUSTIFICACIÓN

Estas faranse efectivas logo da súa aprobación mediante resolución da Presidencia.

Procederase ó pagamento anticipado do 35% da achega provincial logo de comprobar que non ten ningún anticipo pendente de xustificar do Plan para o financiamento dos servizos comunitarios básicos de anos anteriores, e que cumpre coas obrigas tributarias coa AEAT, coa Deputación e coa Seguridade Social.

A acreditación do cumprimento destas obrigas poderá realizarse mediante a presentación dos correspondentes certificados ou ben autorizando ó organismo provincial para que obteña telematicamente os correspondentes certificados, indicándoo no documento de adhesión.

O cumprimento das obrigas tributarias coa institución provincial será comprobado por esta de oficio.

Todos os modelos de formularios para a xustificación desta convocatoria estarán a disposición das entidades beneficiarias na páxina web www.depo.es.

A Deputación librará o 65% restante tras a xustificación da completa execución do programa, atendendo á documentación solicitada no Plan de cofinanciamento dos servizos sociais comunitarios municipais para o exercicio 2014 (BOPPO núm. 23 de 4 de febreiro de 2014).

O prazo de presentación da documentación xustificativa rematará o 28 de febreiro de 2015. Excepcionalmente poderase solicitar unha prórroga antes do remate do mes de xaneiro de 2016.

Logo de ser valoradas favorablemente as causas excepcionais que motivan a solicitude polos servizos correspondentes (Servizos Sociais e Promoción de Emprego e Intervención), poderá concederse a prórroga da xustificación ata, como máximo, o 31 de marzo de 2015.

Se non se achega a xustificación dentro de prazo (inicial ou prorrogado), requiriráselle á entidade beneficiaria a súa presentación no prazo improrrogable de 15 días. A falta de xustificación neste prazo excepcional levará aparellada a perda da achega provincial.

Á vista da documentación xustificativa presentada e despois dos informes previos de Servizos Sociais e Promoción de Emprego e do Servizo de Intervención, o órgano competente valorará o cumprimento das actividades subvencionadas e, se a documentación é correcta, procederase á aprobación da xustificación e ó pagamento do importe restante da achega provincial.

No momento no que se efectúen os pagamentos, a entidade local deberá estar ó corrente das súas obrigas tributarias, coa Seguridade Social e coa Deputación.

No caso de que a contía xustificada sexa inferior ó importe a xustificar reducirase a contribución provincial total do 2014 no importe proporcional correspondente.

9. — VIXENCIA

Esta convocatoria terá vixencia para as actividades realizadas do 1 de xaneiro ó 31 de decembro de 2014.

As sucesivas convocatorias de carácter extraordinario estarán condicionadas á existencia de crédito adecuado e suficiente.

10. — RÉXIME XURÍDICO, RESPONSABILIDADE E RÉXIME SANCIONADOR DAS ACHEGAS ECONÓMICAS PREVISTAS NESTE PLAN

Esta convocatoria rexerase polo establecido nestas bases, polas normas da Lei 38/2003, xeral de subvencións, de aplicación supletoria, así como as Bases de execución do orzamento da institución provincial para o ano 2014.

As entidades beneficiarias das achegas quedarán sometidas ó establecido no Código Penal (Lei orgánica 10/1995, de 23 de novembro) e ás responsabilidades e réxime sancionador establecido na Lei 38/2003, xeral de subvencións.

11. — OBRIGAS DE INFORMACIÓN DAS ENTIDADES LOCAIS ADHERIDAS

Os concellos adheridos a este plan estarán obrigados a facilitarlles ós servizos da Deputación toda a información relativa ó funcionamento dos servizos sociais municipais que se lles demande nun prazo de 15 días. A negativa a facilitar esta información, ou a demora inxustificada no seu envío, dará lugar á exclusión da entidade local deste plan, coa conseguinte perda do dereito ó cobro, ou ó inicio do oportuno expediente de reintegro, segundo proceda, das achegas percibidas ou concedidas ó seu abeiro, a cal será obxecto de declaración pola Presidencia do organismo provincial, tras a tramitación do oportuno expediente contradictorio con audiencia da entidade interesada.

12. — INTERPRETACIÓN

A interpretación e a resolución das dúbidas que puidesen xurdir serán resoltas polo presidente da Deputación, previo informe de Secretaría e de Intervención. Para o non disposto expresamente nestas bases, aplicarase supletoriamente o establecido na Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

Pontevedra, 6 de maio de 2014. — O presidente, Rafael Louzán Abal. — O secretario, Carlos Cuadrado Romay.

2014004157

AYUNTAMIENTOS**PONTEVEDRA**

“BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONS A ASOCIACIONES E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVAN ACCIONS NO EIDO DA CULTURA NO ANO 2014.

L I M I A R

As presentes bases que rexerán a convocatoria para a concesión de subvencións no ano 2014, estarán suxeitas á Ordenanza xeral de subvencións, reguladora da concesión de subvencións polo Concello e os seus organismos autónomos aprobada definitivamente polo Pleno da Corporación Municipal en data 17 de setembro de 2004.

1. — OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto regular o procedemento da concesión de subvencións en réxime de libre concorrència para fomentar as actividades que no eido da cultura e todas as súas facetas, promovan persoas físicas ou xurídicas, asociacións e entidades sen fin de lucro, que poidan ser consideradas de interese social para o Concello de Pontevedra, dirixidas á poboación en xeral.

2.—BENEFICIARIOS/AS

Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria:

- a) As persoas físicas ou xurídicas, asociacións e entidades validamente constituídas sen fin de lucro, que teñan o seu domicilio social no concello de Pontevedra, realicen actividades de interese cultural e se atopen debidamente inscritas no rexistro municipal de asociacións.
- b) As persoas físicas ou xurídicas, entidades e asociacións sen finalidade de lucro, validamente constituídas, aínda que non estean domiciliadas no concello de Pontevedra, que realicen actividades de interese cultural dentro do municipio ou en beneficio do mesmo.

Non poderán ser destinatarios de subvencións:

- Aquelas entidades que non se atopen ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Pontevedra, facendas públicas (estatal e autonómica) e coa Seguridade Social.
- As entidades que non se atopen inscritas no rexistro municipal de asociacións no momento da publicación das presentes Bases.

Quedan excluídas desta convocatoria:

- Aquelas actividades ou programas que veñan regulados noutras convocatorias do Excmo. Concello de Pontevedra.
- Actividades que non cumpran algún requisito das presentes bases.

3.—ÁMBITO TEMPORAL DOS PROGRAMAS E ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

A presente convocatoria ten por obxecto a subvención de programas o actividades culturais que se desenvolvan entre o 1 de xaneiro e o 31 de agosto de 2014. As actividades realizadas con posterioridade incorporaranse á convocatoria anual seguinte.

4.—PROGRAMAS SUBVENCIONÁBEIS.

Poderán ser obxecto de subvención as actividades culturais dirixidas á realización de actuacións puntuais ou de carácter anual, no eido cultural en todas as súas vertentes, estas actividades deben ser iniciadas e rematadas durante o ano 2014, entre o 1 de xaneiro e o 31 de agosto de 2014..

5.— REQUISITOS

- As publicacións, a cartelaría, a publicidade e toda produción escrita de todas as actividades das asociacións que vaian estar subvencionadas polo Concello de Pontevedra deberán estar sempre en lingua galega, de acordo coa lexislación e as normas vixentes; así mesmo respectarán rigorosamente a toponimia oficial de acordo coa Lei 3/83.
- Deberá figurar a colaboración do Concello de Pontevedra en calquera dos soportes publicitarios da actividade subvencionabel.
- Non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello de Pontevedra
- Imposibilidade de realizar a actividade de non ser beneficiario/a de subvención do Concello de Pontevedra
- Atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal, Facendas (estatais e autonómica) e Seguridade Social.
- Non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a.
- Estar inscrita no rexistro municipal de asociacións no momento da publicación das Bases.
- Ter presentada a documentación requirida tanto a de carácter xeral como a específica da actividade.
- Non ter superado o 100% do financiamento da actividade mediante outras subvencións ou axudas.

- As solicitudes presentadas deberán acadar, cando menos 2,00 puntos segundo o baremo establecido no punto 10 das presentes bases, para poderen ser subvencionábeis.

6.—LÍMITE DAS SUBVENCIONS E COMPATIBILIDADE CON OUTRAS

A contía da subvención estará en función, dos puntos acadados nos criterios de baremación e dos recursos con que conte o beneficiario para cubrir parcialmente os proxectos.

As axudas que se concedan ao abeiro da presente convocatoria non poderán superar o importe de 3.000,00 €.

En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade que vai desenvolver o/a beneficiario/a. A porcentaxe solucionábel polo Concello non poderá exceder do 50% do custo da actividade á que se aplique.

A subvención aprobada poderá ser revisada, unha vez coñecido o financiamento do gasto a través das achegas complementarias de axudas doutras entidades, así como, no seu caso, outros ingresos, de tal xeito que a súa contía definitiva supoña o resultado deficitario da liquidación final de gastos-ingresos, en calquera caso a subvención municipal non poderá superar o 50% do custo da actividade .

7.—APLICACIÓN ORZAMENTARIA

Para o financiamento destas subvencións destínanse os créditos que se detallan a continuación:

ACTIVIDADES CULTURAIS:

Destinarase un importe máximo de 40.000,00 € que se imputará á partida 01.3340-48903 do orzamento vixente.

Tendo en conta o carácter de concorrencia competitiva desta convocatoria, no caso de que o importe das axudas correspondentes ás solicitudes recibidas supere a dotación orzamentaria disposta, reducirase a contía subvencionabel de maneira proporcional entre os beneficiarios, de tal xeito que non se supere a cantidade consignada para tal fin.

8.—SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGARÁ

As asociacións, entidades ou interesados/as en obter subvencións do Excmo. Concello de Pontevedra deberán solicitala mediante a presentación da documentación xenérica e a documentación específica para cada programa segundo se sinala a continuación:

A) DOCUMENTACIÓN XENÉRICA: (ANEXO I E ANEXO II)

- a) Instancia individualizada, para cada actividade, asinada polo/a peticionario/a ou, no caso de persoas xurídicas, polo/a representante legal coa representación debidamente acreditada.
- b) Fotocopia do código de identificación fiscal (CIF), no caso de persoas xurídicas e número de identificación fiscal (NIF) no suposto de persoas físicas.
- c) Os datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención debidamente certificada pola entidade bancaria.
- d) Certificado do/a secretario/a da entidade solicitante no que consten as subvencións e/ou axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade, con expresión da súa contía; comprometéndose a comunicarlle ao Concello de Pontevedra a concesión de calquera outra axuda ou subvención de entes públicos ou privados, para a mesma finalidade.
- e) Declaración de non ter pendente de xustificación ningunha subvención co Concello de Pontevedra.
- f) Declaración responsábel da imposibilidade de realizar a actividade de non ser beneficiario/a de subvención do Concello de Pontevedra.

- g) Declaración do número de beneficiarios/as directos/as ou indirectos/as da actividade solicitada.
- h) Certificación da Tesourería municipal de atoparse ao corrente das obrigas tributarias coa Facenda municipal.
- i) Declaración responsábel de non estar incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario/a.
- j) Declaración responsábel de non ser debedor/a á Facenda estatal e autonómica, nin á Seguridade Social.
- k) Certificación que acredite a inscrición da asociación correspondente, no rexistro de asociacións municipal.

O Servizo de Cultura do Concello de Pontevedra xestionará de oficio o certificado municipal de estar ao corrente das obrigas fiscais coa Administración local, así como de estar inscritos no rexistro municipal de asociacións.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: (ANEXO III, ANEXO IV E ANEXO V)

- a) Proxecto explicativo das accións que se pretende realizar, con especificación entre outros de: data, lugar de celebración, responsábel/beis do desenvolvemento da acción, obxectivos da mesma e estimación de beneficiarios/as da mesma.
- b) Orzamento de gastos e ingresos da actividade que se solicita, detallando cada un dos gastos e ingresos.

9.—PRESENTACIÓN E PRAZO

A instancia coa restante documentación solicitando a subvención presentárase no Rexistro Xeral do Concello de Pontevedra, no prazo de quince (15) días contados dende o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello ou en calquera das formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/92 de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común.

No suposto de que as solicitudes presentadas non reúnan os requisitos sinalados, requirirase aos/ás interesados/as para que no prazo de dez (10) días emenden as anomalías advertidas. No caso contrario procederase ao arquivo da solicitude.

10.—CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

As subvencións teñen carácter voluntario e eventual, isto é que non supoñen obriga ou deber e suxéitanse a calquera evento ou continxencia, sen que podan ser invocadas como precedente.

CRITERIOS DE BAREMO

Os criterios de valoración, que serán ponderados de maneira xustificada para o outorgamento de subvención e fixación da súa contía, serán os seguintes:

- a) Interese xeral da actividade no ámbito municipal: 2 puntos.
- b) Número de beneficiarios, directos ou indirectos: 1 punto.
- c) Fomento da educación en valores nas actuacións propostas: 2 puntos.
- d) Contribución á normalización dos usos oral e escrito da lingua galega: 2 puntos
- e) Duración do proxecto.
 - Que a acción teña a duración de menos dunha semana: 0,25 puntos.
 - Que a acción teña unha duración de máis dunha semana e menos de seis meses: 0,50 puntos.
 - Que a acción teña unha duración de seis meses a un ano: 1 punto.
- f) A continuidade, estabilidade e solvencia demostrada pola entidade solicitante no ámbito da actuación puntual desenvolta: 1 punto.

- g) O grao de innovación da proposta, sobre todo naqueles sectores culturais que poidan aparecer como deficitarios: 1 punto.
- h) Accións de recuperación patrimonial (etnográfica, musical, tradición oral, recuperación do patrimonio material e inmaterial): 1 punto
- i) Impacto exterior das actividades realizadas.: 1 punto
- k) A complementariedade cos programas desenvoltos polo Servizo de Cultura: 1 punto

11.— SISTEMA DE REPARTO

A contía da subvención a conceder a cada unha das solicitudes será en función da puntuación acadada por cada unha delas, o establecido no punto 5 das presentes bases, axustándose aos seguintes tramos.

- Menos de 2,00 puntos: 0,00 €
- De 2,00 a 2,49 puntos: 300,00 €
- De 2,50 a 2,99 puntos: 600,00 €
- De 3 a 4,99 puntos: 900,00 €
- De 5 a 5,99 puntos: 1.200,00 €
- De 6 a 6,99 puntos: 1.500,00 €
- De 7 a 7,99 puntos: 2.000,00 €
- De 8 a 13 puntos: 3.000,00 €

12.— ÓRGANOS COMPETENTES PARA A APROBACIÓN DAS BASES, INSTRUCCIÓN E CONCESIÓN DAS AXUDAS

O artigo 11 da Ordenanza Xeral de Subvencións do Concello de Pontevedra e os seus Organismos Autónomos establece que a Xunta de Goberno Local é o Órgano competente para a aprobación da respectivas bases e para a concesión das axudas, cando a contía da convocatoria excede de 12.024,24 euros.

A instrución do procedemento de concesión de subvencións correspóndelle ao xefe do Servizo de Cultura.

O xefe do Servizo realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales debe formularse a proposta de resolución.

As actividades de instrución comprenderán:

Petición de cantos informes estime necesarios ou aqueles que sexan esixidos polas normas que regulen as subvencións. Todos serán emitidos nos prazos regulamentarios para resolver.

Avaliación das solicitudes ou peticións, realizada segundo os criterios, formas e prioridades de valoración establecidos nas bases da convocatoria.

Unha vez avaliadas as solicitudes, a comisión cualificadora deberá emitir informe no que se concrete o resultado da avaliación realizada.

O xefe do Servizo, tendo en conta o expediente e o informe da comisión cualificadora, formulará unha proposta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificárselles ás persoas interesadas e que tamén se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra. Concederase un prazo de dez días para presentar alegacións, ou a solicitude de reformulación da súa solicitude para axustar os compromisos e condicións á subvención que se propón outorgar.

Examinadas as alegacións, de ser presentadas polos/as interesados/as, a persoa instrutora formulará proposta de resolución definitiva, que deberá expresar o solicitante ou a relación de solicitantes para os que se propón a concesión de subvención, a súa contía, con especificación da avaliación e dos criterios de valoración seguidos para realizala. Ao expediente engadirase informe do xefe de Servizo no que

conste que da información levada a cabo se desprende que os/as beneficiarios/as cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás mesmas.

As proposta de resolución provisional e definitiva non crean dereitos a favor do/a beneficiario/a proposto fronte á Administración mentres non se realice a notificación da resolución definitiva da concesión.

13. – COMISIÓN CUALIFICADORA

A Comisión Cualificadora será a encargada de analizar o informe técnico de avaliación do conxunto de solicitudes presentadas en cada programa, e propondrá a concesión ou denegación das axudas económicas.

Estará presidida polo Sr. Alcalde-Presidente ou concelleiro en quen delegue, e composta por un vogal por cada grupo político con representación municipal, e polo xefe do Servizo de Cultura, que actuará con voz pero sen voto.

14. – RESOLUCIÓN

Unha vez que se realicen todos os trámites relacionados con cada solicitude, consonte coa base 10, elaborárase proposta de resolución que, logo do informe de Intervención, será resolta polo órgano competente no procedemento concedendo ou denegando a subvención.

Na resolución, caso de ser positiva, farase constar a contía da subvención, forma de pago, programa afectado e condicións nas que se outorga.

De non resolverse expresamente esta convocatoria no prazo de tres meses, contados a partir do día seguinte ao remate do prazo de presentación da solicitude, entenderase desestimada.

A resolución pon fin á vía administrativa.

15. – ACEPTACIÓN DA SUBVENCIÓN E COMPROMISOS

A subvención entenderase aceptada polo solicitante se dentro do prazo dun mes seguinte á recepción da comunicación da concesión, non manifesta nada en contra.

Os/As beneficiarios/as das subvencións, unha vez aceptadas estas, expresa ou tacitamente, quedarán obrigados/as a destinar os fondos percibidos para o obxecto concreto para o que foron concedidas.

Os/As beneficiarios/as, ademais de realizar a actividade que fundamenta a concesión da subvención nos prazos sinalados, someterase ás actuacións de comprobación e seguimento da aplicación da subvención polo Concello de Pontevedra, cos medios que estime oportunos e facilitará canta información sexa requirida polo Tribunal de Contas, de ser o caso. A obtención concorrente de subvencións ou axudas outorgadas por outras Administracións, entidades ou persoas físicas poden dar lugar á modificación da resolución de outorgamento.

16. – COMPROMISO PUBLICITARIO

As entidades beneficiarias das subvencións da presente convocatoria quedan comprometidas a establecer de forma clara nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo do programa ou actividade subvencionada, mención expresa da colaboración do Concello de Pontevedra.

Terá que incluírse o escudo do Concello de Pontevedra, que será do mesmo tamaño, como mínimo, aos doutros posíbeis patrocinadores, cando a achega económica destes non sexa superior á subvención concedida pola institución municipal.

17. – PUBLICIDADE DAS SUBVENCIÓNS CONCEDIDAS

A concesión de subvencións será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Pontevedra.

18.—SUBCONTRATACIÓN

Enténdese que existe subcontratación cando o/a beneficiario/a concerte con terceiros a execución total ou parcial da actividade que constitúe o obxecto da subvención. Queda fóra deste concepto a contratación daqueles gastos en que teña que incurrir o/a beneficiario/a para a realización por si mesmo da actividade subvencionada.

A porcentaxe máxima permitida para a subcontratación poderá ser ata 75% do importe total da actividade subvencionada.

19.—PRAZO E XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCIÓNS

Para poder percibir as subvencións concedidas de acordo coas prescricións destas bases, os beneficiarios presentarán a documentación xustificativa no Rexistro Xeral do Concello

dentro do prazo de quince días hábiles, contados a partir da recepción da notificación da concesión definitiva.

A documentación xustificativa será a seguinte:

- a) Instancia subscrita polo/a Presidente/a da entidade, asociación ou particular dirixida ao Excmo. Alcalde-Presidente do Concello de Pontevedra; na que se solicite o pago da subvención no número de conta corrente indicada na solicitude. Deberase acreditar a titularidade do/a asinante da instancia por medio de certificación do/a secretario/a da entidade, asociación, etc. ou calquera outro medio en que quede fidedignamente demostrada a titularidade do asinante.
- b) Presentación da conta xustificativa, que comprenderá:
 - Memoria detallada que inclúa declaración das actividades realizadas, financiadas coa subvención e o seu custo.
 - Relación desagregada de cada un dos gastos realizados con motivo da actividade subvencionada (distinguindo entre gasto total e gasto subvencionábel).
 - Presentación de facturas ou demais documentos de valor probatorio equivalentes, con validez no tráfico xurídico mercantil ou laboral, (TCS, cartas de pago, etc).
 - Declaración xurada do beneficiario que acredite que as facturas que se presentan como xustificantes, foron aplicadas á actividade subvencionada.
 - Relación desagregada de todos os ingresos que financian a actividade (fondos propios, subvención concedida e outras subvencións). Tamén deberá acreditarse o seu importe, procedencia e aplicación ás actividades subvencionadas.
 - Un exemplar de toda a documentación impresa xerada pola actividade que acredite a participación do Concello de Pontevedra no financiamento da actividade.
 - Certificacións de estar ao corrente das súas obrigas fiscais coa Facenda estatal e autonómica, así como coa Seguridade Social.

20.—REQUISITOS DAS FACTURAS

As facturas que se acheguen como xustificantes da subvención deberán cumprir os requisitos seguintes:

- a) Os establecidos para a súa expedición no RD 1619/2012 de 30 de novembro: Datadas no período subvencionábel, e correspondentes a actividades dese período. Conter o DNI ou número de identificación fiscal do perceptor. Conter o selo de "pagado" ou presentar o recibo correspondente. Conter o selo da casa subministradora e a sinatura. Axustarse ao orzamento presentado ao formular a solicitude.
- b) Deberá xuntar 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 consistirá na impresión sobre o documento orixinal da expresión "este documento serviu para xustificar unha subvención outorgada polo Concello de Pontevedra no procedemento de concesión de subvencións para..."

- c) No suposto de que a subvención teña como destino o pagamento de persoas físicas que prestan servizos retribuídos, pago de premios ou pago de axudas de custo, a entidade beneficiaria vén obrigada á retención do IRPF nos límites e excepcións da lexislación que rexe. Os pagos ao persoal retribuído coa súa pertinente retención xustificaranse a través da nómina correspondente, acompañada dos TCs.

21.—COMPROBACIÓN DA XUSTIFICACIÓN DAS SUBVENCÍONS

O xefe do Servizo de Cultura será o responsábel da comprobación da xustificación da subvención, que se materializará na emisión dun informe que acredite a adecuación, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade que determinou a concesión ou aproveitamento da subvención.

No suposto de que non se presente xustificación polo custo total do proxecto subvencionado procederase á minoración proporcional da subvención concedida.

22.—REINTEGRO DE SUBVENCÍONS

No caso de incumprimento do obxecto, condicións ou finalidade de carácter prepagábel ou ausencia e xustificación das mesmas nos termos contemplados na ordenanza reguladora das bases xerais e nas presentes bases, o Concello de Pontevedra esixirá ás persoas físicas ou xurídicas beneficiarias da mesma o reintegro das cantidades correspondentes, de acordo co procedemento establecido na Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Pontevedra.

23.—PROCEDIMENTO SANCIONADOR

O procedemento sancionador será o disposto na Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Pontevedra, no seu Título II.—Infraccións administrativas e procedemento sancionador.

24.—RECURSOS

Contra o precedente acto, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou e no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ao abeiro do establecido no art. 116-1 da Lei 30/1992 do réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común, segundo a redacción dada pola Lei 4/1999 pola que se modifica a primeira, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia dentro do prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co disposto nos art. 8-1 e 46-1 da Lei 29/98, de 3 de xuño da xurisdición Contencioso-Administrativa

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo dun mes segundo establece o art. 117-2 da citada Lei 30/1992, modificada pola Lei 4/1999, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no art. 43-2 da Lei 30/92, modificada pola Lei 4/1999; poderán entón os/as interesados/as interpoñer recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de conformidade co establecido no art. 46-1 e 4 da Lei 29/1998, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Porén, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os/as interesados/as estimen procedentes segundo o dereito."

25. — ANEXOS:

SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN AO CONCELLO DE PONTEVEDRA PARA DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES NO EIDO DA CULTURA PARA O ANO 2014		
DOCUMENTACIÓN XENÉRICA	INSTANCIA INDIVIDUALIZADA	2014
		ANEXO I

Servizo que tramita a subvención:	Servizo de Cultura
-----------------------------------	--------------------

DATOS DA ENTIDADE SOLICITANTE:

Nome:	
Enderezo:	
C.P.:	Localidade:
Teléfono:	C.I.F.:
Fax:	Correo electrónico:

DATOS DO/A PRESIDENTE/A:

D./Dona.:	
Tel. móvil:	N.I.F.:

EXPOÑO que a entidade que represento organiza o seguinte programa:

Data/s	Actividade ou actividades para a que se solicita a subvención

Que a realización da antedita actividade desenvolve un proxecto, acción, conduta ou situación que ten por obxecto o fomento dunha actividade de utilidade pública ou interese social ou de promoción dunha finalidade pública que cumpre os requisitos do artigo 3 da Ordenanza Xeral de subvencións do Concello.

Por todo isto,

SOLICITO que se realicen os trámites oportunos á fin de que se lle outorgue a esta entidade unha subvención económica.

ACHÉGASE A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

Fotocopia do código de identificación fiscal (CIF).

Certificación do número de conta bancaria.

Estatutos que rexen a entidade ou a certificación acreditativa dos cargos representativos e domicilio social.

Proxecto explicativo da actividade.

Pontevedra, ____ de ____ de 201 ____

O/A PRESIDENTE/A,

Asdo.: _____

DOCUMENTACIÓN XENÉRICA	DECLARACIÓNS RESPONSABLES	2014
		ANEXO II

Nome da entidade solicitante:

A/o presidenta/e:

Tel. móbil da/o presidenta/e:

N.I.F.:

Aos efectos oportunos, **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE** que a entidade da que eu son presidenta/e

- Non ten solicitada subvención a ningunha outra entidade pública para a mesma finalidade, excepto as que a continuación indico (cubrir e/ou ampliar cuadrículas se procede):

NOME DA ENTIDADE Á QUE SE SOLICITA (Non engadir Caixas ou Bancos)	IMPORTE	ESTADO DA SOLICITUDE (Solicitada, concedida, denegada, etc.)

Así mesmo, esta entidade comprométese a comunicar ao Concello de Pontevedra a concesión de calquera axuda ou subvención para a mesma finalidade.

- Que non ten pendente de xustificación, fóra de prazo, ningunha subvención co Concello de Pontevedra.
- Que é imposible a realización da actividade de non ser beneficiario/a de subvención do Concello de Pontevedra.
- Que esta entidade non está incurso nas prohibicións para obter a condición de beneficiario.
- Que entidade está ao corrente de pago das súas obrigas tributarias coa Facenda Estatal, Autonómica e coa Seguridade Social.
- Que o número de beneficiarios da actividade subvencionada é de _____ persoas.

Pontevedra, ____ de _____ de 201____

Asdo. _____

Presidenta/e da entidade

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA	PROXECTO	2014
		ANEXO III

NOME DA ACTIVIDADE/S	
DATA/S DE CELEBRACIÓN	
ENTIDADE ORGANIZADORA	TEL.EF. DE CONTACTO
NOME DA/O RESPONSABLE	TELEF. MÓBIL DE CONTACTO
LUGAR DE DESEÑO DO PROXECTO	
DENDE QUE ANO SE CELEBRA O MESMO PROXECTO? CANTAS EDICIÓNS?	
GRUPO DE POBOACIÓN/PARTICIPANTES Á QUE VAI DIRIXIDA A ACTIVIDADE	
DIFUSIÓN DA ACTIVIDADE E PARTICIPACIÓN DO CONCELLO (marcar o/s axeitado/s)	
☐ PUBLICIDADE EN PRENSA ☐ PAXINA WEB ☐ PANCARTAS PUBLICITARIAS ☐ CARTELERIA ☐ PROGRAMAS DE MAN ☐ DOSIER DE PRENSA	OUTROS

Pontevedra, ____ de _____ de 201____

Asdo. _____

Presidenta/e da entidade

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA	RELACIÓN DOS GASTOS	2014
		ANEXO IV

[illegible]

Pontevedra, ____ de ____ de 201__

Asdo. _____

Presidenta/e da entidade

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA	RELACIÓN INGRESOS	2014
		ANEXO V

NOME DA ACTIVIDADE	
ENTIDADE ORGANIZADORA	
INGRESOS PÚBLICOS	IMPORTE
Subvencións da Xunta de Galicia	€
Subvencións Deputación Provincial	€
Subvencións Estado	€
Outras subvencións	€
	€
FINANCIACIÓN PROPIA	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
OUTROS INGRESOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€

Pontevedra, ____ de _____ de 201__

Asdo. _____

Presidenta/e da entidade

Pontevedra a 11 de abril de 2014. — O Alcalde, Miguel Anxo Fernández Lores.

2014003971

Expediente Sesión plenaria de 28.04.2014 Ref. 5/2014

Trámite Extracto acordos adoptados

De conformidade co sinalado polo artigo 197 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, faise público o extracto comprensivo dos acordos adoptados na sesión plenaria deste Concello que tivo lugar o día 28.04.2014.

ASUNTO	RESULTADO
1.- Aprobación do borrador da acta da sesión ordinaria do 31.03.2014.	Aprobado
2.- RÉXIME INTERIOR.- Sorteo para designación dos membros das mesas electorais para as próximas eleccións ao Parlamento Europeo do día 25 de maio de 2014.	Aprobado
3.- RÉXIME INTERIOR: Toma de coñecemento do abandono de dona María Biempica Ortiz do grupo municipal do Partido Popular e do pase á consideración de concelleira non adscrita. Proposta de modificación da composición de determinadas comisións do Pleno. Ratificación da súa inclusión na orde do día e declaración de urxencia.	Aprobado
4.- ORDENACIÓN DO TERRITORIO E PLAN XERAL.- Informe municipal-Alegacións no trámite de consulta logo da aprobación inicial do PXOM e ISA do Concello de Moraña: aprobación da remisión como tal dos informes do topógrafo municipal e da técnico de medio ambiente natural.	Aprobado
5.- RÉXIME INTERIOR.- Recurso contencioso administrativo interposto polo grupo municipal do PP contra o acordo plenario do 19.02.2014, polo que se aprobou a moción da Alcaldía Presidencia relativa ao cumprimento da sentenza do TSXG e réxime de dedicación da Corporación. Comparecencia ante o Xulgado do contencioso-administrativo nº 3 de Pontevedra.	Aprobado
6.- PERSOAL.- Modificación do cadro de persoal do Concello de Pontevedra.	Aprobada
7.- ECONOMÍA E FACENDA.- Recoñecemento extraxudicial de crédito.	Aprobado
8.- PROMOCIÓN ECONÓMICA.- Ratificación de decreto da Alcaldía do 01.04.2014 de adhesión do Concello de Pontevedra á sección de Concellos con intereses turísticos da FEGAMP.	Aprobado
9.- Ratificación da inclusión na orde do día, declaración de urxencia e, no seu caso, aprobación da moción do grupo municipal do Partido Popular sobre a defensa da capitalidade xudicial de Pontevedra.	Rexeitada
C1.- Moción urxente do grupo municipal do BNG en relación co anteproxecto de Lei orgánica do Poder Xudicial.	Aprobada
10.- Ratificación da inclusión na orde do día, declaración de urxencia e, no seu caso, aprobación da moción do grupo municipal do PSdeG-PSOE sobre a aprobación das subvencións na área de rehabilitación do centro histórico de Pontevedra.	Aprobada
11.- Dación de conta e debate, no seu caso, do informe da Tesourería da Corporación sobre o cumprimento do prazo de pago das obrigas municipais, segundo establece o art. 4º.3 da Lei 15/2010. 1º Trimestre 2014. Concello e Organismos Autónomos. Igualmente da Sociedade Mercantil Turismo de Pontevedra, segundo remite a súa Presidencia.	Toma coñecemento
12.- Dación de conta da publicación no BOP do anuncio sobre o número de postos de traballo reservados a persoal eventual.	Toma coñecemento
13.- Interpelación do Portavoz do grupo municipal do Partido Popular ao Concelleiro delegado da área de Urbanismo en relación ao anunciado propósito do Alcalde de converter a antiga residencia da ONCE en centro cívico.	Efectuada
14.- Interpelación do Portavoz do grupo municipal do Partido Popular ao Sr. Alcalde en relación ao anunciado propósito de converter a antiga residencia da ONCE en centro cívico.	Efectuada
15.- Coñecemento de resolucións e decretos.	Toma coñecemento
C2.- Moción urxente do grupo municipal do Partido Popular relativa ás subvencións aos clubs deportivos	Rexeitada

Poderá obterse maior información, de así desexarse, con consulta da acta, logo da súa petición.

En Pontevedra, a 30 de Abril de 2014. —O Secretario Xeral do Pleno, José Luis Mato Rodríguez.

2014004003

A N U N C I O :

EXTRACTO DOS ACORDOS ADOPTADOS POLA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE PONTEVEDRA NA SESIÓN ORDINARIA QUE TIVO LUGAR O DÍA 28.04.2014

- 1.— APROBACIÓN DO BORRADOR DA ACTA DA SESIÓN ORDINARIA DE 21 DE ABRIL DE 2014.
- 2.— CONCESIÓN DEMANIAL POSTOS DO MERCADO FRAI XOAN DE NAVARRETE GRUPO 41 VIVENDAS. APROBACIÓN INICIAL.
- 3.— EXTINCIÓN DE CONCESIÓN A DONA MARIA TERESA GARCIA BOGA DO LOCAL Nº 34 DA PLANTA ALTA DO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DA AVDA. BOS AIRES.
- 4.— AUTORIZACIÓN DE TRANSMISIÓN DE CONCESIÓN DA BANCADA Nº 78 DO MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS DA AVDA. BOS AIRES A FAVOR DE DONA ROSA MARÍA DURAN BARREIRO.
- 5.— APROBACIÓN DAS BASES REGULADORAS DA LIÑA DE SUBVENCIONS A ASOCIACIONS E ENTIDADES SEN ÁNIMO DE LUCRO QUE DESENVOLVAN ACCIONS NO EIDO DA CULTURA NO ANO 2014.
- 6.— CONTRATO DE SERVIZOS MANTEMENTO DOS SISTEMAS DE CALEFACCIÓN POR AUGA QUENTE CORRESPONDENTE AOS GRUPOS ESCOLARES E OUTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPAIS: APROBACIÓN DO EXPEDIENTE.
- 7.— ACONDICIONAMENTO E PAVIMENTACIÓN DO ENTORNO DO CRUCEIRO DO CABALEIRO. CABALEIRO. CAMPAÑO: APROBACIÓN.
- 8.— DECLARACIÓN DE CADUCIDADE DO PROCEDEMENTO DE REVISIÓN DE OFICIO INCOADO A SOLICITUDE DE DON JORGE VARELA GALÁN POR ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 30/12/13, DA LICENZA DE OBRAS DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIO NA RÚA DE MICHELENA, NÚM. 24, DE PONTEVEDRA, OUTORGADA Á ENTIDADE PROMOCIONES INMOBILIARIAS RAMÍREZ, SL POR ACORDO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DE DATA 21/04/08, E INCOACIÓN DE NOVO PROCEDEMENTO REVISORIO.
- 9.— EXPEDIENTE NÚM. 24.640/13 TRAMITADO A INSTANCIA DE DON ENRIQUE FREIRE MARTÍNEZ INTERESANDO DEVOLUCIÓN DE FIANZA POR FINAL DE OBRAS DE DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN SITUADA NA PRAZA DE CAMPOLONGO, NÚM. 6.
- 10.— EXPEDIENTE NÚM. 25.622/12 TRAMITADO A INSTANCIA DE DON FRANCISCO RODRIGUEZ IGLESIAS INTERESANDO LICENZA DE APERTURA DE LOCAL CON DESTINO A CAFETERÍA NA PRAZA DA CÍTARA Nº 3, LOCAL C.
- 11.— ROGOS E PREGUNTAS.

Asuntos urxentes.—Previa declaración de urxencia en forma regulamentaria, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, acordou incluír na orde do día os seguintes asuntos para o seu coñecemento, debate e votación:

A) PERSOAMENTO DESTE CONCELLO COMO DEMANDADO PERANTE O XULGADO DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO NÚMERO 2 DE PONTEVEDRA NO P.O. NÚMERO 102/2014.

B) CORRECCIÓN DUN ERRO MATERIAL DETECTADO NO ACORDO DE MODIFICACIÓN DA RELACIÓN DE POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE PONTEVEDRA E DOS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS PARA O ANO 2014 DE DATA 21/04/2014.

C) APROBACIÓN DO EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO CONTRATO DE SERVIZOS DOS TRABALLOS PARA O DESENVOLVEMENTO DA PLATAFORMA DE SINATURA ELECTRÓNICA, AMPLIACIÓN E MELLORA DA XESTIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDEMENTOS E EXPEDIENTES E DEMAIS TRABALLOS RELACIONADOS COA CREACIÓN DA SEDE ELECTRÓNICA.

Pontevedra, 28.04.2014. —O alcalde, Miguel A. Fernández Lores.

2014004004

E D I C T O

EXPOSICIÓN PÚBLICA DO PADRÓN DE CONTRIBUÍNTES SUXEITOS Á TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS MERCADOS MUNICIPAIS CORRESPONDENTE AO PERÍODO IMPOSITIVO DO MES DE MAIO DE 2014.

Lugar: Servizo de Xestión Tributaria e outros Ingresos de Dereito Público (Campo do Boi 4, esquina a Xofre de Tenorio núm. 5).

Horario: de luns a venres, de 9:00 a 13.30 horas

Prazo: Ata o 15 de xullo de 2014.

Exponse ao público ata o 15 de xullo de 2014 o Padrón de contribuíntes suxeitos a taxa pola prestación de servizos nos mercados municipais correspondente ao período impositivo do mes de maio de 2014 aprobado en data 05/05/2014, por Resolución da titular do Órgano de Tesouraría e Xestión Tributaria.

Contra o precedente acto, que non pon fin á vía administrativa, e sen prexuízo de calquera outro recurso que considere oportuno o interesado, poderá interpoñerse:

- 1º) Ou ben, o recurso potestativo de reposición ante o propio órgano que ditou o presente acto no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao de finalización do período de exposición pública, ao abeiro do establecido no artigo 108 da Lei 7/1985 reguladora das bases de réxime local.
- 2º) Ou ben, directamente reclamación económico-administrativa ante o mesmo órgano no mesmo prazo, segundo establece o artigo 137 da mesma Lei.

No primeiro caso, se deberá notificar a resolución no prazo dun mes, conforme co establecido no artigo 14.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, entendéndose desestimado de non resolverse en prazo, podendo entón os interesados interpoñer reclamación económica-administrativa no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da desestimación presunta, consonte ao establecido no artigo 235 da Lei xeral tributaria e 20 do Regulamento orgánico do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra.

No segundo caso, se deberá notificar a resolución no prazo dun ano (seis meses no caso de ser procedemento abreviado), entendéndose desestimado de non resolverse en prazo, podendo o interesado presentar recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados desde o día seguinte ao da desestimación presunta, de conformidade ao establecido no artigo 46.1) e 4) da Lei 29/1998 da xurisdición contencioso-administrativa.

NOTA INFORMATIVA

Normas de procedemento para o ingreso dos tributos municipais de cobro periódico por recibo do Excmo. Concello de Pontevedra:

1.—O Concello remitirá aos domicilios fiscais dos contribuíntes un aviso de pagamento co que se deberá efectualo ingreso en calquera das oficinas das entidades de depósito autorizadas para a prestación do servizo de colaboración na xestión recadadora municipal (a práctica totalidade das mesmas), ata a data límite de ingreso que se sinala naquel, no horario de caixa establecido por cada entidade para o pagamento dos recibos non domiciliados.

Unha vez efectuado o ingreso polo importe total que se ten que pagar, o exemplar para o interesado seralle devolto a este, o cal, debidamente dilixenciado, constituirá o xustificante de pago para tódolos efectos.

2.—A non recepción ou calquera outro erro nos datos consignados no documento cobratorio non exime da obriga de pagamento (art. 102 da Lei 58/2003 de 17 de decembro, Xeral Tributaria). Os contribuíntes que, trinta días antes do remate do período voluntario de ingreso, non recibisen ou extraviasen o xogo de impresos correspondente, disporán ata o último día do prazo citado para solicitar un duplicado nas dependencias municipais de recadación. Para a súa comodidade, acuda con antelación suficiente a solicitar o duplicado, evitando deste xeito a formación de colas e aglomeracións os derradeiros días do período voluntario.

3.—Os contribuíntes que domiciliasen o pagamento dos seus tributos cargarállese en conta o importe correspondente de acordo coas súas indicacións.

PERÍODO VOLUNTARIO DE RECADACIÓN

Por resolución da titular do Órgano de Tesouraría e Xestión Tributaria de data 05/05/2014 sinálase o período voluntario de recadación e a data de cargo en conta dos recibos domiciliados en entidades de depósito dos tributos seguintes:

- I. PADRÓN DA TAXA POLA PRESTACIÓN DE SERVIZOS NOS MERCADOS MUNICIPAIS PARA O PERÍODO IMPOSITIVO DO MES DE MAIO DE 2014
- a) PERÍODO VOLUNTARIO DE RECADACIÓN: DO 15 DE MAIO DE 2014 AO 15 DE XULLO DE 2014.
- b) DATA DE CARGO EN CONTA DOS RECIBOS DOMICILIADOS: 13 DE XUÑO DE 2014.

FORMA DE PAGAMENTO

En calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras na recadación municipal, empregando o instrumento de cobro enviado ao domicilio fiscal dos contribuíntes para tal fin:

- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANCO CAIXA GERAL, BANCO DE CAJA ESPAÑA DE INVERSIONES SALAMANCA Y SORIA SAU, BANCO ESPIRITO SANTO, BANCO ETCHEVERRIA, BANCO GALLEGO, BANCO PASTOR, BANCO POPULAR ESPAÑOL, BANCO SABADELL ATLANTICO, BANCO SANTANDER, BANKIA, BARCLAYS BANK, CAIXABANK SA “LA CAIXA”, CATALUNYA CAIXA, NOVAGALICIA BANCO.

ADVERTENCIA

Rematado o período voluntario de ingreso, os recibos non pagados esixiranse pola vía administrativa de prema, coas recargas e xuros correspondentes, consonte co establecido nos artigos 161 da Lei xeral tributaria e 69 e seguintes do Regulamento Xeral de Recadación.(R.D. 939/2005,de 29 de xullo).

DOMICILIACIÓN

Aconsellámoslle que, para a súa comodidade, domicilie o pagamento dos seus tributos de algunha dos seguintes xeitos:

- a) na súa entidade financeira, se é algunha da xa mencionadas, no momento de pagar o recibo, e cubrindo a orde de domiciliación que se achega co impreso de pagamento.
- b) ou, cubrindo o modelo 800 do Concello de Pontevedra, de domiciliación bancaria e presentándoo no rexistro xeral daquel.

Pontevedra, a 5 de maio de 2014.—A titular do OTXT, M^a Mar Suárez Campo.

2014004153

* * *

V I G O

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DA XESTIÓN DOS SERVIZOS BIBLIOTECARIOS COMPLEMENTARIOS PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL XOSÉ NEIRA VILAS

Entidade que adxudica: Organismo: Concello de Vigo. Dependencia: Educación. Nº Expediente: 14147-331.

Obxecto do contrato: Xestión dos servizos bibliotecarios complementarios para a Biblioteca Municipal Xosé Neira Vilas.

Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedemento: Aberto.

Presuposto base de licitación: 818.310.—euros.

Formalización do contrato:

Data: 3-04-2014

Adxudicatario: LTM SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, S.L.

Nacionalidade: Española.

Importe adxudicación: 762.300.—€ (I.V.E. incluído)

Vigo, 8 de abril de 2014.—O Concelleiro Delegado, Carlos López Font.

2014003970

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DA CAMPAÑA DE PUBLICIDADE “VIVE VIGO”

Entidade que adxudica: Organismo: Concello de Vigo. Dependencia: Turismo. Nº Expediente: 5039-104.

Obxecto do contrato: Campaña de publicidade “Vive Vigo”.

Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.

Tramitación: Urxente.

Procedemento: Negociado con publicidade.

Presuposto base de licitación: 223.850.—euros.

Formalización do contrato:

Data: 10-04-2014

Adxudicatario: J&J PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN, S.L.

Nacionalidade: Española.

Importe adxudicación: 161.425,37.—€ (I.V.E. incluído)

Vigo, 11 de abril de 2014.—O Concelleiro Delegado, Carlos López Font.

2014003969

ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DA XESTION DO SERVIZO PUBLICO MEDIANTE CONCESIÓN DA CONSTRUCCIÓN, XESTIÓN E EXPLOTACIÓN DO NOVO COMPLEXO POLIDEPORTIVO DE NAVIA.

1.—*Entidade que adxudica:* Organismo: Concello de Vigo. Dependencia: Deportes. Nº Expediente 12242-333.

2.—*Obxecto do contrato:* contratación da xestión do servizo público mediante concesión para a construción, xestión e explotación do complexo deportivo de Navia.

3.—*Tramitación, procedemento e forma de adxudicación.*

Tramitación: ordinaria.

Procedemento: aberto.

4.—*Presuposto base de licitación:* 7.339.860 euros.

5.—*Formalización do contrato:*

Data: 10-04-2014

Contratista: CIVIS GLOBAL, S.L., que constituíu unha sociedade concesionaria denominada MQA NAVIA, S.L.

Nacionalidade: Española.

Importe do contrato: 8.767.908,48 euros

Vigo, 24 de abril de 2014.—O Concelleiro Delegado, Carlos López Font.

2014003968

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA A CONCESIÓN DE AXUDAS MUNICIPAIS DE LIBROS, MATERIAL ESCOLAR E COMEDOR PARA ALUMNOS/AS DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS E PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL (2ª ETAPA), EDUCACIÓN PRIMARIA E SECUNDARIA, DO CONCELLO DE VIGO – CURSO 2014/2015.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Constitución española de 1978 consagra, no seu Art. 39, o deber dos poderes públicos de asegurar a protección social, económica e xurídica da familia.

Pola súa parte, o Estatuto de Autonomía de Galicia lexitima a actuación lexislativa da Comunidade Autónoma no eido da protección da familia, infancia e adolescencia, nos títulos competenciais xenéricos de asistencia social e de promoción do desenvolvemento comunitario (Art. 27 EAG).

A normativa de réxime local (Art. 25.1 da L.7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local – LRBRL e Art. 80.1 da L.5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia – LALGA) prevé que os municipios, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poden promover actividades e prestar os servizos públicos que contribúan a satisfacer as necesidades e aspiracións da comunidade veciñal, asumindo como competencia propia, entre outras, a avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación ou risco de exclusión social; servizo declarado obrigatorio para os municipios de poboación superior a 20.000 habitantes (Arts. 25.2.e) e 26.1.c) LRBRL, na redacción dada pola L.27/2013, do 27 de decembro).

Mais especificamente, xa no eido da normativa sectorial, a L.13/2008, do 3 de decembro, de Servizos sociais de Galicia, atribúelle ás Corporacións locais a creación e xestión dos servizos comunitarios básicos, configurándose como servizos de carácter integrador e principal instancia do sistema galego de servizos sociais para o desenvolvemento de intervencións de carácter preventivo, de atención integral a persoas, familias e de incorporación socio-laboral e habilita expresamente ós concellos para conceder axudas económicas destinadas a apoiar o coidado dos menores, paliar situacións transitorias de necesidade, garantir un mínimo de subsistencia e reforzar procesos de integración familiar e inclusión social.

Finalmente, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, garante a protección total da familia; en especial, a das familias valoradas de especial consideración, ás que se lles asegura un trato preferente nos ámbitos educativos, da vivenda, cultura, novas tecnoloxías, etc.

O Art. 8 desta lei atribúe tamén competencias ós municipios para a execución de programas e proxectos destinados á atención das familias.

O proxecto de axudas municipais escolares de libros, material escolar e comedor leva facéndose no Concello de Vigo desde hai máis de vinte anos, observándose un crecemento tanto na demanda como no seu orzamento. Están destinadas ós/ás alumnos/as matriculados/as en centros docentes públicos e privados concertados, empadroados/as e pertencentes a unidades familiares carentes de recursos económicos suficientes.

Por todo isto, convocase a concesión de axudas municipais de libros, material escolar e comedor, no marco xurídico definido pola Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, os preceptos

básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, o Real Decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, as Bases de execución do orzamento municipal e a demais normativa de aplicación.

PRIMEIRA.—OBXECTO E FINALIDADE

É obxecto da presente convocatoria regular o procedemento para a concesión de subvencións ás familias dos/as alumnos/as de centros docentes públicos e privados concertados, de educación infantil (segunda etapa), educación primaria e secundaria obrigatoria, con enderezo en Vigo, para o curso 2014-2015.

As axudas de libros, material escolar e comedor van dirixidas, prioritariamente, a menores de familias con dificultades socioeconómicas e que teñan dificultades en conciliar a súa vida familiar e laboral.

A finalidade última das subvencións é a de favorecer a integración socio-laboral dos pais, nais, titores ou acolledores, apoiando ás unidades familiares que, por insuficiencia de recursos económicos, non poden afrontar o custo do servizo.

SEGUNDA.—PROGRAMAS SUBVENCIONABLES

Os programas subvencionables serán:

1. Axudas para a adquisición de libros e material escolar para Educación Infantil (2ª etapa). No concepto de material escolar se inclúe todo o material necesario para o desenvolvemento, do curso académico en función das obrigas de cada colexio e as súas técnicas de aprendizaxe. (mandilón, chandal, material informático, libros e material funxible).

2. Axudas para comedores escolares (de setembro a xuño, ámbolos dous incluídos) para alumnos/as matriculados/as nos niveis de Educación Infantil (2ª etapa), Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.

Estas axudas outorgaranse de acordo cos principios de publicidade, concorrència e obxectividade.

TERCEIRA.—PUBLICIDADE E PRAZO

A publicación das presentes bases e a resolución das axudas realizarase no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello, nas Unidades de Traballo Social (UTS) e na páxina web do Concello de Vigo www.vigo.org. Anunciarase, igualmente, no Boletín Oficial da Provincia as bases, así como o prazo de presentación de solicitudes, que será reiterado por medio de anuncio na prensa local.

O prazo de presentación de solicitudes será do 2 ó 30 de maio de 2014, ámbolos dous incluídos.

As axudas que se concedan a través desta convocatoria publicaranse no taboleiro oficial de anuncios da Casa do Concello e das UTS, con expresión do alumno-a/solicitante/expediente/colexio/finalidade da subvención (libros, material escolar ou comedor) e a resolución recaída (concedida-denegada ou lista de agarda).

CUARTA.—BENEFICIARIOS

O programa para comedores escolares da presente convocatoria engloba dous tipos de persoas beneficiarias, agrupados nas modalidades A e B que deben reunir os requisitos que se sinalan:

Modalidade A.—Por convocatoria ordinaria, reunindo os requisitos establecidos na base sexta.

Modalidade B.—Con carácter excepcional, co fin de dar protección ás situacións carenciais ou excepcionais do alumnado que se poidan presentar ó longo do curso escolar, unha vez resoltas as axudas da convocatoria ordinaria, poderán solicitarse axudas con carácter excepcional, debidamente xustificadas polos técnicos do Departamento, perante a Comisión de Valoración, que propondrá a súa aprobación á Xunta de Goberno Local, sempre e cando cumpran os requisitos esixidos, acheguen a

documentación requirida, reseñen a causa da excepcionalidade da solicitude e exista dispoñibilidade orzamentaria. Unha vez resolta, pasará a formar parte da lista de agarda única froito da convocatoria ordinaria.

Os/as alumnos/as estarán matriculados/as, no curso 2014/2015, en centros públicos ou con concerto nos niveis de:

Educación Infantil (2ª etapa) 3 a 5 anos

Educación Primaria 6 a 12 anos

Educación Secundaria Obrigatoria 12 a 16 anos

As subvencións que se outorguen en calquera das modalidades, realizáranse en réxime de concorrencia competitiva.

Os/as alumnos/as da modalidade B integraranse na lista de agarda existente, froito da convocatoria ordinaria, en función da renda per cápita obtida.

QUINTA.—COMPATIBILIDADE

As axudas municipais escolares de libros, material escolar e comedor son incompatibles con calquera outra axuda para a mesma finalidade de organismos públicos ou privados, agás as que concede o Concello de Vigo a través de FOANPAS e a Consellería de Educación da Xunta de Galicia para comedor, comprometéndose o solicitante a comunicar e/ou reintegrar o concedido polo Concello de Vigo, no caso de ter percibido outra axuda.

Os alumnos/as tutelados/as pola Xunta de Galicia tampouco poderán acceder ás axudas de libros, material escolar e comedor. No caso de ter axuda de comedor concedida e seren tutelados pola Xunta, esta sería revogada.

SEXTA.—REQUISITOS XERAIS

Serán requisitos necesarios para solicitar as axudas os seguintes:

- a) A unidade familiar deberá estar empadroadada e residir de modo efectivo no Concello de Vigo (a comprobación realizarase polo propio Departamento de Benestar Social).
- b) Convivir cos/cas alumnos/as para os que se solicitan as axudas.
- c) Con respecto á axuda de comedor, débese contar con praza no centro, de non ser así, aínda tendo concedida a axuda, non se fará efectiva.
- d) Que os/as alumnos/as para os/as que se solicitan as axudas estean matriculados/as ou teñan reserva de matrícula en centros públicos ou con concerto, en segunda etapa de Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.
- e) Para acceder ós beneficios de conciliación da vida familiar e laboral, os pais, nais, titores ou acolloedores deberán xustificar atoparse empregados no mes anterior ó da convocatoria.
- f) Ter presentada a solicitude e o resto da documentación necesaria durante os prazos estipulados.
- g) Que a capacidade económica da unidade familiar non exceda do 75% do IPREM, que equivale ao 100% do subsidio básico da RISGA, equivalente a 4.792,56 € anuais. No caso de non existir datos dos ingresos da unidade familiar, computarase como mínimo familiar o equivalente ó subsidio básico da RISGA (4.792,56 €/anuais).

Para estes efectos, considerarase que a capacidade económica será o resultado de deducir dos ingresos netos os gastos xustificadas en concepto de aluguer ou amortización de hipoteca da vivenda que constituía o seu domicilio, dividido polo número de membros que integran a unidade familiar.

Nos casos en que a capacidade económica da unidade familiar experimentase unha deterioración significativa en relación coa que consta na declaración de IRPF do último

exercicio, os interesados terán que manifestar esta circunstancia e acreditar a nova situación económica achegando a documentación xustificativa correspondente ós 3 meses anteriores á convocatoria.

- h) Que os centros educativos para os que se solicita a axuda estean situados no termo municipal de Vigo.

Para os efectos destas axudas enténdese por “unidade familiar”:

- a) A formada polos cónxuxes e os seus descendentes, que convivan habitualmente.
- b) Nos casos de separación legal, viuvez, familia monoparental ou unión de feito sen vínculo matrimonial, a formada polos respectivos titulares cos seus descendentes, que convivan habitualmente.
- c) A formada polo/a posible beneficiario/a e os seus acolledores de feito ou de dereito, que convivan habitualmente.
- d) A separación transitoria motivada por razóns de estudo, traballo, tratamento médico ou outras causas semellantes non rompen a convivencia para estes efectos.

SÉTIMA.—SOLICITUDE E DOCUMENTACIÓN

Os/as solicitantes, independentemente de que obtivesen ou non axuda na convocatoria anterior, deberán participar como demandantes de nova convocatoria, para o que subscribirán un impreso normalizado de solicitude, asinado por todos os membros da unidade familiar maiores de 18 anos e acompañado da seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do solicitante e dos membros maiores de 18 anos.
- b) Fotocopia do libro de familia completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar, coas súas datas de nacemento.
- c) Para os/as alumnos/as de Educación Infantil (2ª etapa) que soliciten libros e material escolar, achegarán un xustificante do centro educativo no que se faga constar que para o curso 2014/15 están matriculados/as ou teñen reserva de matrícula neste nivel educativo.
- d) Para os/as alumnos/as de Educación Infantil (2ª etapa), primaria ou secundaria obrigatoria que soliciten axudas de comedor, achegarán un xustificante do centro escolar no que se faga constar que teñen interese no servizo de comedor para o curso 2014/2015.
- e) Fotocopia da certificación do grao de discapacidade no caso de que algún fillo/a da familia estea afectado/a por ela.
- f) Declaración de IRPF do último exercicio (só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter os datos directamente da AEAT).
- g) Certificado de vida laboral.
- h) De ser o caso, certificado da pensións da Seguridade Social ou de calquera outra prestación pública que se estea a percibir.
- i) Para valorar a necesidade de conciliación da vida familiar e laboral, achegaranse os certificados de empresa ou nóminas que xustifiquen que os pais/nais dos/as alumnos/as ou do pai/nai, en caso de familia monoparental, ou titores e acolledores, atópanse en activo no mes anterior ó da convocatoria.
- j) De ser o caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e reclamación de pagamento das pensións debidas en virtude da mesma e non satisfeitas.
- k) No suposto de resultar beneficiario das axudas de libros e material escolar, no momento de recibir o talón presentará factura xustificativa orixinal.
- l) De ser o caso, contrato de aluguer ou documentación xustificativa deste ou dos gastos realizados en concepto de amortización de hipoteca da vivenda habitual.

- m) Calquera outra documentación que xustificadamente sexa requirida polo Departamento de Benestar social para poder tramitar, valorar e resolver as solicitudes de axudas.

OITAVA.—PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os/as solicitantes das axudas presentarán as súas solicitudes a través do Rexistro xeral municipal ou por calquera dos medios previstos no Art. 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das Administracións públicas e do Procedemento administrativo común (LRX-PAC).

NOVENA.—TRAMITACIÓN E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

A instrucción do procedemento de concesión das axudas convocadas correspóndelle ó Departamento de Benestar social, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixibles e a documentación acreditativa e, de ser o caso, requirirá para que no prazo de 10 días hábiles se subsane a solicitude ou complete a documentación perceptiva (Art. 71.1 LRX-PAC), coa advertencia de que, de non facelo así, teráselle por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos do Art. 42 LRX-PAC.

DECIMA.—CRITERIOS DE VALORACIÓN

Con carácter xeral, as solicitudes valoraranse tendo en conta a renda per cápita dos compoñentes da unidade familiar do ano 2013.

No caso de acreditar un deterioro da capacidade económica da unidade familiar, no sentido indicado na base sexta, letra g), a renda per cápita considerada será a correspondente ós 3 últimos meses anteriores á convocatoria.

De existir un/ha menor na unidade familiar cunha discapacidade recoñecida entre o 33% e o 65%, este/a fillo/a computará por 2 membros. Se a discapacidade é superior ao 65%, computará por 3 membros.

No caso das solicitudes que accedan para conciliación da vida familiar e laboral (emprego dos proxenitores, titores ou acolledores), computarase un membro máis na unidade familiar.

A lista de concesión farase por orde inversa ó da contía da renda per cápita da unidade familiar, de menor a maior contía. No caso de igualdade de ingresos, concederáse por maior número de membros da unidade familiar.

DÉCIMO PRIMEIRA.—COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión de Valoración quedará integrada pola Concelleira delegada da Área de Política de Benestar, que actuará como presidenta; o xefe de Área de Benestar social; a xefa deste Servizo e a técnica responsable do programa. Este órgano colexiado emitirá informe no que se concrete o resultado da avaliación.

DÉCIMO SEGUNDA.—CONCESIÓN E RESOLUCIÓN DAS AXUDAS

O/a instructor/a do procedemento avaliará as solicitudes de conformidade cos criterios e valoración que se determinan na base décima e fará constar expresamente que da información que obra no seu poder despréndese que os beneficiarios cumpren todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións. O/a instructor/a do procedemento solicitará unha avaliación previa dos/as profesionais responsables das Unidades de Traballo Social, de considerarse necesario.

Rematada a instrucción do expediente, este remitiráselle á Comisión de Valoración establecida na base undécima.

A proposta de resolución conterá a relación na que se indicará todos/as os/as solicitantes que participan na convocatoria, os/as alumnos/as, renda per cápita, expediente, colexio, curso, concepto

(libros, material escolar e comedor) e proposta de resolución das axudas no sentido que proceda (concedido, denegado ou lista de agarda):

- Concedidas: reseñarase a subvención individual de cada beneficiario/a, tendo en conta que o importe total das mesmas no pode superar o crédito consignado.
- Denegadas: faranse constar algúns dos seguintes motivos:
 - A solicitude foi presentada fóra de prazo.
 - Non achegan a documentación requirida.
 - Non estar empadroados/as.
 - Matriculado nun centro privado sen concerto.
 - Supera os ingresos.
 - O centro non conta co servizo de comedor.
 - O/a alumno/a non está matriculado/a.
 - Por non cumprimento do requisito de excepcionalidade.
- Lista de agarda: coa súa correspondente orde, por renda per cápita.

A Xunta de Goberno Local, por proposta da instructora do procedemento e previo informe da Comisión de Valoración, acordará a aprobación definitiva das subvencións con cargo á aplicación orzamentaria nº 2310.4810000 (“Becas libros, material escolar e comedor”) do orzamento de Benestar social do Concello.

Logo da aprobación definitiva das subvencións, publicarase na paxina web do concello e nas UTS a lista de beneficiarios/as, co seu estado de concedido, denegado ou lista de agarda.

DECIMO TERCEIRA.—CONTÍA, PAGAMENTO DAS AXUDAS E XUSTIFICACIÓN

1.—Contía para libros e material escolar

Educación Infantil (3, 4 e 5 anos) 80,00 € / alumno/a

O pagamento destas axudas realizarase dunha soa vez por medio de cheque bancario, tra-la presentación de facturas orixinais. Ditados cheques aboaránse no Departamento de Benestar social do Concello de Vigo do 1 ó 30 de outubro de 2014.

Nos casos especiais, e tendo en conta a situación social da familia subvencionada, o pagamento da axuda aboarásele, coa autorización por escrito do beneficiario, ó/a profesional da UTS ou programa correspondente, que disporá o pago da contía que se subvenciona directamente no establecemento subministrador do material escolar.

Nos supostos en que sexan os colexios os que compren os libros e os pais compren despois os libros ao colexio deberán presentar certificación do director onde se recolla a identificación dos pais, os alumnos e a cantidade recibida.

2.—Contía para comedor

O prezo da praza de comedor será comunicado polo centro escolar ó Departamento de Benestar social do Concello, unha vez deducidas as subvencións recibidas ou pendentes de recibir para a mesma finalidade.

A axuda municipal de comedor, por mes e alumno/a, será como máximo de 41 € .

Nos meses de decembro de 2014 e abril de 2015, aboarase o 70% do custo total mensual do comedor, en lugar do 100%, por ter menos días lectivos.

A diferenza, de habela, entre o prezo da praza e a axuda municipal deberá ser pagada polo pai, nai ou titor.

3.—Pagamento das axudas de comedor

As axudas concédense ás familias e pagaránse ós centros, que actuarán como entidades colaboradoras nos termos previstos na Lei 38/2003, xeral de subvencións e na Lei 9/2007, de subvencións de Galicia. Os centros asumen o compromiso de xestionar a aplicación dos fondos de acordo coa súa finalidade, responsabilizándose de comunicar as baixas e os traslados dos/as alumnos/as beneficiarios/as ó Departamento de Benestar social.

4.—Pagamento ás entidades colaboradoras e seguimento das axudas

O pagamento realizarase mediante transferencia desde a conta habilitada do Departamento de Benestar social á conta corrente que indique cada un dos centros educativos cos que se conveña a colaboración para a xestión destas axudas.

A xustificación dos ingresos na entidade colaboradora acreditarase mediante o soporte documental da transferencia.

As propostas de aboamento ós centros educativos faranse de xeito anticipado en tres (3) prazos:

- O primeiro, ó longo do 1º trimestre do curso escolar, por un importe máximo estimado correspondente ó 40% do importe correspondente á resolución definitiva de beneficiarios/as.
- O segundo, no 2º trimestre do curso escolar, ata completar un importe máximo correspondente ó 80% de todas as bolsas efectivamente concedidas para o curso escolar, previo reaxuste das cantidades aboadas no primeiro pagamento.
- O terceiro, no último trimestre do curso escolar, ata completar o 100% do importe total de todas as bolsas, en función das necesidades reais satisfeitas nos pagamentos anteriores e previo reaxuste da cantidade concedida nos mesmos.

As direccións dos centros certificarán a utilización do servizo de comedor por parte dos/as alumnos/as beneficiarios/as coincidentes cos tres aboamentos e a aplicación dos fondos recibidos ó pagamento dos servizos de comedor, achegando ó remate do curso os listados de sinaturas dos pais, nais e/ou titores.

No pagamento do segundo e terceiro aboamento regularizaranse os correspondentes axustes debidos ós traslados ou renuncias dos/as alumnos/as beneficiarios/as, tendo que reintegrar, en todo caso, as cantidades que correspondan ás baixas producidas e non cubertas con alumnos/as da lista de agarda.

O traslado de centro docente ó longo do curso dentro do municipio non supón para o/a beneficiario/a, a perda da axuda, sempre e cando no novo centro exista disponibilidad de praza e sexa comunicado ó Departamento de Benestar social para a súa autorización. O traslado, de producirse, surtirá efectos a partir do primeiro día do mes seguinte.

Se o/a alumno/a trasladárase sen finalizar o mes a outro centro, será a familia a que se faga cargo do aboamento do comedor.

De producirse baixas entre os/as beneficiarios/as das axudas escolares de libros, material escolar e comedor, estas serán cubertas por outros/as alumnos/as, que téndoa solicitada por calquera das modalidades fixadas na base cuarta, atópanse na lista de agarda con menor renda per cápita, independentemente do colexio ó que pertenza, sempre que exista crédito.

DÉCIMO CUARTA.—RECLAMACIONES

O prazo de resolución e de notificación das reclamacións non excederá de seis meses contados desde o inicio do prazo de presentación de solicitudes.

A resolución do procedemento de reclamación notificaráselle ós interesados conforme ó previsto nos Arts. 58 e ccdtes. da Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O vencemento do prazo máximo sen terse notificada a resolución lexítima ós interesados para entender desestimada por silencio administrativo a solicitude de concesión da axuda.

Contra estas bases e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución poderá interpoñerse, potestativamente, recurso de reposición perante o mesmo órgano que as dictou no prazo dun mes ou, directamente, recurso contencioso-administrativo perante os xulgados do contencioso-administrativo de Vigo, no prazo de dous meses. Os prazos contaránse a partir do día seguinte ó das respectivas publicacións oficiais.

DÉCIMO QUINTA.—OBRIGAS DOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Serán obrigas dos/as beneficiarios/as das subvencións, ademais das previstas nestas bases e convocatoria e das sinaladas no Art. 11 da Lei 9/2007, de subvencións de Galicia, as seguintes:

- Utilizar o servizo de comedor todo o mes, agás causas xustificadas.
- Comunicar ó Departamento de Benestar social ou ó centro educativo as baixas.
- O cumprimento das normas establecidas no regulamento interno do centro educativo para o servizo de comedor ó que pertence o/a alumno/a. En caso de incumprimento, o Consello escolar do centro poderá adoptar as medidas que crea oportunas. Se a medida adoptada fose a expulsión do servizo de comedor, a axuda suspenderase polo tempo que esta dure.
- O pai, nai ou titor están obrigados a asinar os listados da axuda de comedor no centro escolar no que estea matriculado o/a alumno/a.
- O aboamento, por parte do pai, nai ou titor, da diferenza -de existir- entre o prezo real do comedor e a axuda percibida.

DÉCIMO SEXTA.—REVOGACIÓN E RÉXIME SANCIONADOR

No caso das axudas de libros e material escolar, revogarase a subvención concedida cando esta non fose destinada ó fin para a que foi concedida.

No caso de axudas para comedor, cando o Concello teña coñecemento da ausencia sen causa xustificada dun/ha alumno/a, por un período continuado de catro días ou tres alternos no período dun mes, poderá sancionarse coa suspensión temporal ou definitiva para o curso 2014-2015.

A suspensión comezará sempre o primeiro día do mes e, de tratarse dunha suspensión temporal, o reinicio será tamén a primeiros do mes estipulado.

Serán tamén de aplicación todas as demais causas de reintegro que contén o Título II da Lei 38/2003.

DÉCIMO SÉTIMA.—NORMA FINAL

En todo aquilo non previsto nas presentes bases, serán de aplicación as normas básicas da Lei xeral de subvencións e da Lei de subvencións de Galicia sobre causas de invalidez (Arts. 36 LXS e 32 LSG), causas e réxime de reintegro da subvencións (Arts. 37 LXS e 33 LSG), réxime de infraccións e sancións en materia de subvencións e, en xeral, con carácter pleno ou supletorio, no non previsto, a Lei xeral de subvencións e o seu regulamento de desenvolvemento, a lexislación básica do Estado de réxime local, a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia; as bases de execución do orzamento do Concello de Vigo, as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado.

 Concello de Vigo C.I.F. P3605700H Praza do Rei 1 - 36202 Tel: 986 810 100	IMPRESO DE SOLICITUDE AXUDAS MUNICIPAIS ESCOLARES CURSO 2014-2015 CONCELLERÍA POLÍTICA DE BENESTAR	Expediente	PMH	UTS
	301- Selo rexistro			

SEÑOR/A ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DO CONCELLO DE VIGO

SOLICITANTE	* DNI ou CIF	* Nome e apelidos (pai, nai, titor ou persoa responsable coa que convive o/a alumno/a solicitante)		* Teléfono 1		Teléfono 2		
	ENDEREZO FISCAL							
	* Nome da rúa, praza, etc			* Número	Portal	Escalera	* Piso	* Porta
								* Cód. Postal
	* Municipio		* Data nacemento		Correo electrónico			

ENDEREZO PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN								
Nome da rúa, praza, etc			Número	Portal	Escalera	Piso	Porta	Cód. Postal
Parroquia	Municipio	Provincia			Correo electrónico			

ALUMNO/AS PARA OS/AS QUE SE SOLICITA:

1.

* Nome e apelidos	* Data nacemento	* Nacionalidade	* Relación co/a solicitante	Grao Discapacidade
* CENTRO ESCOLAR PARA O CURSO 2014-2015			☐ LIBROS ☐ COMEDOR	

2.

* Nome e apelidos	* Data nacemento	* Nacionalidade	* Relación co/a solicitante	Grao Discapacidade
* CENTRO ESCOLAR PARA O CURSO 2014-2015			☐ LIBROS ☐ COMEDOR	

3.

* Nome e apelidos	* Data nacemento	* Nacionalidade	* Relación co/a solicitante	Grao Discapacidade
* CENTRO ESCOLAR PARA O CURSO 2014-2015			☐ LIBROS ☐ COMEDOR	

4.

* Nome e apelidos	* Data nacemento	* Nacionalidade	* Relación co/a solicitante	Grao Discapacidade
* CENTRO ESCOLAR PARA O CURSO 2014-2015			☐ LIBROS ☐ COMEDOR	

5.

* Nome e apelidos	* Data nacemento	* Nacionalidade	* Relación co/a solicitante	Grao Discapacidade
* CENTRO ESCOLAR PARA O CURSO 2014-2015			☐ LIBROS ☐ COMEDOR	

* Campos que se deberán cubrir obrigatoriamente.

En cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica de Protección de Datos, que regula o dereito de información na recollida de datos, infórmase aos interesados que os datos persoais solicitados neste formulario son incorporados e tratados nun ficheiro automatizado de nome "Expedientes", cuxa finalidade é a xestión dos procedementos administrativos do Concello de Vigo.
 Vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose á oficina de Información/Rexistro do Concello de Vigo, onde lle indicarán o procedemento a seguir.

COMPOSICIÓN DA UNIDADE FAMILIAR				
Non incluír os/as nenos/as para os/as que se solicita a axuda				
Apelidos e nome	Data nacemento	Parentesco co solicitante	Sinatura	1 *
		Solicitante		SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
				SI ☐ NO ☐
			TOTAL	

(1*) As persoas asinantes no apartado anterior **autorizan** ao Concello de Vigo (Departamento de Benestar Social) a solicitar ás administracións públicas os documentos e certificados necesarios para a tramitación desta solicitude.

* Solicitou algunha axuda de libros para o curso 2014-2015 noutras administracións? ☐ SI ☐ NO

Pode consultar o estado da súa solicitude accedendo a Oficina Virtual do Concello na web www.vigo.org . Tamén pode recibir información adicional indicando o método desexado:	☐ Mensaxe (SMS) ao móbil: ☐ Correo electrónico.
---	--

* Campos que se deberán cubrir obrigatoriamente.

O/A solicitante declara non estar incurso nas prohibicións que recolle o artigo 10 da Lei 9/2007 do 13 de xuño, de subvencións de Galicia e que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias – Axencia Tributaria de Galicia – para coa Seguridade Social, e o Concello de Vigo (Art. 31.7.e da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

Vigo, de de 2014

Sinatura do solicitante:

Motivo de excepcionalidade da axuda (A cubrir pola administración):

En cumprimento do artigo 5 da Lei Orgánica de Protección de Datos, que regula o dereito de información na recollida de datos, infórmase aos interesados que os datos persoais solicitados neste formulario son incorporados e tratados nun ficheiro automatizado de nome "Expedientes", cuxa finalidade é a xestión dos procedementos administrativos do Concello de Vigo.
Vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición dirixíndose á oficina de Información/Rexistro do Concello de Vigo, onde lle indicarán o procedemento a seguir.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

Os/as solicitantes, independentemente de que obtivesen ou non axuda na convocatoria anterior, deberán participar como demandantes de nova convocatoria, para o que subscribirán un impreso normalizado de solicitude, asinado por todos os membros da unidade familiar maiores de 18 anos e acompañado da seguinte documentación:

- ☐ Fotocopia do DNI, NIE ou pasaporte do solicitante e dos membros maiores de 18 anos.
- ☐ Fotocopia do libro de familia completo ou documentación oficial acreditativa dos membros da unidade familiar, coas súas datas de nacemento.
- ☐ Para os/as alumnos/as de Educación Infantil (2ª etapa) que soliciten libros e material escolar, achegarán un xustificante do centro educativo no que se faga constar que para o curso 2014/15 están matriculados/as ou teñen reserva de matrícula neste nivel educativo.
- ☐ Para os/as alumnos/as de Educación Infantil (2ª etapa), primaria ou secundaria obrigatoria que soliciten axudas de comedor, achegarán un xustificante do centro escolar no que se faga constar que teñen interese no servizo de comedor para o curso 2014/2015.
- ☐ Fotocopia da certificación do grao de discapacidade no caso de que algún fillo/a da familia estea afectado/a por ela.
- ☐ Declaración de IRPF do último exercicio (só no caso de que o solicitante non autorice ó Concello de Vigo para obter os datos directamente da AEAT).
- ☐ Certificado de vida laboral.
- ☐ De ser o caso, certificado da pensións da Seguridade Social ou de calquera outra prestación pública que se estea a percibir.
- ☐ Para valorar a necesidade de conciliación da vida familiar e laboral, achegaranse os certificados de empresa ou nóminas que xustifiquen que os pais/nais dos/as alumnos/as ou do pai/nai, en caso de familia monoparental, ou titores e acolledores, atópanse en activo no mes anterior ó da convocatoria.
- ☐ De ser o caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e reclamación de pagamento das pensións debidas en virtude da mesma e non satisfeitas.
- ☐ No suposto de resultar beneficiario das axudas de libros e material escolar, no momento de recibir o talón presentará factura xustificativa orixinal.
- ☐ De ser o caso, contrato de aluguer ou documentación xustificativa deste ou dos gastos realizados en concepto de amortización de hipoteca da vivenda habitual.
- ☐ Calquera outra documentación que xustificadamente sexa requirida polo Departamento de Benestar social para poder tramitar, valorar e resolver as solicitudes de axudas.

Vigo, a 25 de abril de 2014.—A Concelleira-Delegada da Área de Política de Benestar, Isaura Abelairas Rodríguez.

2014003972

A N U N C I O

ORDE DO DÍA para a sesión ORDINARIA que terá lugar o día 31 de MARZO de 2014, ás NOVE HORAS, no salón de Plenos deste Concello.

PARTE RESOLUTIVA

1.—Actas anteriores: (Acta ordinaria do 27.01.2014). Aprobada.

2.—Declaracións institucionais.

3.—Ditames das comisións informativas:

ECONOMÍA, FACENDA E EDUCACIÓN 3.1.—Dar conta do decreto da Alcaldía polo que se aproba a Liquidación do Orzamento deste Concello e dos seus Organismos Autónomos 2013. Expte. 102311/140 (852/1101). Dada conta.

3.2.—Dar conta do informe do Interventor Xeral de avaliación do cumprimento do obxectivo de Estabilidade orzamentaria 2013. Expte. 102312/140 (851/1101). Dada conta.

3.3.—Dar conta do decreto da Alcaldía polo que se aproba o perímetro de Consolidación establecido para o Concello e os marcos orzamentarios do período 2015-2017. Expte. 102325/140 (855/1101). Dada conta.

3.4.—Dar conta da Memoria do Tribunal Económico-Administrativo do exercicio 2013. Expte. 857/1101. Dada conta.

POLÍTICA SOCIAL, CULTURA E DEPORTES

3.5.—Aprobación inicial do proxecto de Regulamento do servizo municipal de Teleasistencia domiciliaria do Concello de Vigo. Expte. 90190/301 (856/1101). Aprobada.

URBANISMO

3.6.—Informe de interpretación de concepto dubidoso no ámbito da Ordenanza 2 do PXOM do Concello de Vigo, aprobado definitivamente o 16.05.2008. (Aprobación). Expte. 2149/426 (854/1101). Aprobado.

4.—Proposicións mencionadas no artigo 63 do regulamento do Pleno.

5.—Mocións:

5.1.—Moción do grupo municipal Socialista instando ao Goberno do Estado a desestimación das propostas da Lei de Demarcación e Planta Xudicial e da Lei Orgánica do Poder Xudicial, e presentación de novas propostas. Expte. 739/1101. Aprobada.

5.2.—Moción do grupo municipal Socialista instando á Consellería de Educación da Xunta de Galicia que inclúa no curso 2014-15 o ciclo superior de imaxe na oferta educativa do IES audiovisual de Bouzas en Vigo. Expte. 864/1101. Aprobada.

5.3.—Moción do grupo municipal Socialista instando ao Ministerio de Fomento a creación dunha Comisión de Seguimento na estación do AVE de Vigo e outros acordos complementarios. Expte. 865/1101. Rexeitada.

6.—Asuntos ou mocións urxentes.

PARTE DE CONTROL

1.—Toma de coñecemento dos acordos ou resolucións doutros órganos municipais ou de informes ou escritos que así o requiran.

1.1.—Dar conta de resolucións da Alcaldía. Dada conta.

1.2.—Dar conta de resolucións asinadas por concelleiros/as delegados/as. Dada conta.

2.—Coñecemento dos informes citados no art. 38.2.m.4º do Regulamento do Pleno.

3.—Comparecencias de membros da Corporación.

4.—Mocións.

4.1.—Moción do grupo municipal do BNG instando ao goberno municipal a dedicar as vivendas de propiedade municipal situadas na rúa República Arxentina 12-14 a usos sociais. Expte. 853/1101. Rexeitada.

4.2.—Moción do grupo municipal do Partido Popular instando ao goberno municipal a impulsar a actuación de brigadas que atendan sen dilación os arranxos de emerxencia nas rúas da cidade. Expte. 858/1101. Aprobada.

4.3.—Moción do grupo municipal do Partido Popular instando ao goberno municipal a formulación de plans sectoriais de promoción turística, a fin de captar visitantes para os días de Semana Santa e para os meses de verán. Expte. 860/1101. Aprobada.

4.4.—Moción do Grupo municipal do Partido Popular instando á Xunta de Galicia a regular na Comunidade Autónoma o uso do cigarrillo electrónico, equiparándoo ó tabaco. Expte. 861/1101. Aprobada.

4.a. Mocións urxentes de control do goberno municipal.

5.—Formulación de rogos.

Formuláronse 3 rogos.

6.—Formulación de preguntas.

Formuláronse 5 preguntas.

Vigo, 1 de abril de 2014.—O Alcalde, Abel Caballero Álvarez.

2014003352

R E S O L U C I Ó N

Por Resolución desta Alcaldía de data 7 de febreiro de 2013 delegouse na concelleira, D^a Raquel Díaz Vázquez, a Área de Economía, Facenda e Contratación nos termos e condicións que na mesma se recollen e sen prexuízo da superior dirección política, goberno e coordinación dos servizos corporativos que corresponde a esta Alcaldía.

Con motivo da ausencia da citada membro do goberno dende o día 07 ata o 21 de abril de 2014, ambos incluídos, procede avogar dita delegación, e encomendar a xestión da Área de Economía, Facenda e Contratación ao concelleiro D. Carlos López Font.

Polo exposto, no uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía —artigo 124.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local— e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais,

R E S O L V O :

Primeiro.—Avogar as competencias delegadas da Área de Economía, Facenda e Contratación na concelleira D^a Raquel Díaz Vázquez durante a súa ausencia do 07 ata o 21 de abril de 2014, ambos incluídos, recuperando novamente a súa vixencia a devandita Resolución ao día seguinte do período indicado..

Segundo.—Delegar no concelleiro D. CARLOS LÓPEZ FONT, as competencias municipais en materia de Economía, Facenda e Contratación, nos termos sinalados na Resolución de 7 de febreiro de 2013.

Terceiro.—A presente Resolución terá efectos a partir do 07 ata o 21 de abril de 2014, ambos incluídos, sen prexuízo de posteriores modificacións.

Cuarto.—Notificar esta Resolución aos concelleiros e demais persoal interesado e dar conta dela mediante a intranet municipal.

Quinto.—A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986.

Sexto.—Desta Resolución, de conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta de forma individualizada ao Pleno da corporación para os efectos de que quede informado da mesma.

Vigo, 4 de abril de 2014.—O Alcalde, Abel Caballero Álvarez.—A Secretaria do Goberno Municipal, Concepción Campos Acuña. **2014003556**

R E S O L U C I Ó N

Mediante Resolución desta Alcaldía-Presidencia de data 4 de abril de 2014 avogáronse as competencias delegadas da Área de Economía, Facenda e Contratación (Resolución 07/02/2012) na concelleira e membro do goberno, D^a Raquel Díaz Vázquez, e delegáronse posteriormente no concelleiro D. Carlos López Font dende o día 07 ata o 21 de abril de 2014, ambos incluídos.

Dado que a ausencia da concelleira D^a Raquel Díaz Vázquez se prolongará ata o día 10 de maio de 2014, no uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía —artigo 124.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local— e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais,

R E S O L V O :

Primeiro.—Ampliar o período de delegación de competencias municipais da Área de Economía, Facenda e Contratación no concelleiro D. CARLOS LÓPEZ FONT, dende o día 22 de abril ao 10 de maio de 2014, ambos incluídos, recuperando novamente a súa vixencia a Resolución orixinal de data 07/02/2014 ao día seguinte do período indicado.

Segundo.—Esta Resolución terá efectos a partir do 22 de abril ata o 10 de maio de 2014, ambos incluídos, sen prexuízo de posteriores modificacións e entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura; sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986.

Terceiro.—Notificar a presente aos concelleiros e demais persoal interesado e dar conta dela mediante a intranet municipal.

Cuarto.—De conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta desta Resolución de forma individualizada ao Pleno da corporación para os efectos de que quede informado da mesma.

Vigo, 22 de abril de 2014.—O Alcalde, Abel Caballero Álvarez.—A Secretaria do Goberno Local, Concepción Campos Acuña. **2014003925**

R E S O L U C I Ó N

Por Resolución desta Alcaldía de data 7 de febreiro de 2013 delegouse na concelleira, D^a M^a Carmen Silva Rego, a Área de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio, nos termos e condicións que na mesma se recollen e sen prexuízo da superior dirección política, goberno e coordinación dos servizos corporativos que corresponde a esta Alcaldía.

Con motivo da ausencia da citada membro do goberno dende o día 22 ata o 30 de abril de 2014, ambos incluídos, procede avogar dita delegación, e encomendar a xestión da Área de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio, ao concelleiro D. David Regades Fernández.

Polo exposto, no uso da potestade de dirección do goberno e das organizativas e estruturais que, en relación coa Administración Municipal, ostenta esta Alcaldía —artigo 124.4 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local— e de conformidade co previsto nos artigos 43 e seguintes do RD 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das Entidades Locais,

R E S O L V O :

Primeiro.—Avogar as competencias delegadas da Área de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio na concelleira D^a M^a Carmen Silva Rego durante a súa ausencia do 22 ata o 30 de abril de 2014, ambos incluídos, recuperando novamente a súa vixencia a devandita Resolución ao día seguinte do período indicado.

Segundo.—Delegar no concelleiro D. DAVID REGADES FERNÁNDEZ, as competencias municipais en materia de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio,, nos termos sinalados na Resolución de 7 de febreiro de 2013.

Terceiro.—A presente Resolución terá efectos a partir do 22 ata o 30 de abril de 2014, ambos incluídos, sen prexuízo de posteriores modificacións.

Cuarto.—Notificar esta Resolución aos concelleiros e demais persoal interesado e dar conta dela mediante a intranet municipal.

Quinto.—A presente Resolución entrará en vigor no mesmo momento da súa sinatura, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986.

Sexto.—Desta Resolución, de conformidade co establecido no art. 44.4 do RD 2568/1986, en relación co 38.d) do mesmo corpo legal, darase conta de forma individualizada ao Pleno da corporación para os efectos de que quede informado da mesma.

Vigo, 22 de abril de 2014.—O Alcalde, Abel Caballero Álvarez.—A Secretaria do Goberno Local, Concepción Campos Acuña.

2014003926

D^a M^a JESÚS LAGO REY, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO.

CERTIFICO: Que a Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria e urxente do 22 de abril de 2014, adoptou o seguinte acordo:

2.—AVOGACIÓN E POSTERIOR DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL: ÁREAS DE URBANISMO, CASCOS HISTÓRICOS, GRANDES PROXECTOS E PATRIMONIO.

Con data 22-04-2014, a Alcaldía-Presidencia emitiu a seguinte proposta de delegación de competencias da área de Urbanismo, Cascos Históricos Grandes Proxectos e Patrimonio:

“Con motivo da ausencia da membro do Goberno e primeira tenente de alcalde, D^a M^a Carmen Silva Rego, dende o día 22 ata o 30 de abril de 2014, ambos inclusive, e coa finalidade de garantir o normal

funcionamento das áreas de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio, nela delegadas por acordo da Xunta de Goberno Local, sesión ordinaria do 8 de febreiro de 2013, esta Alcaldía-Presidencia emite a seguinte

PROPOSTA Á XUNTA DE GOBERNO:

Primeiro.—Avogar as competencias delegadas das áreas de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio na concelleira D^a M^a Carmen Silva Rego que se conteñen no acordo da Xunta de Goberno Local de data 08 de febreiro de 2013 dende o día 22 ao 30 de abril, ambos incluídos, recuperando novamente a súa vixencia a devandita delegación ao día seguinte do período indicado.

Segundo.—Delegar no concelleiro D. DAVID REGADES FERNÁNDEZ as competencias da Xunta de Goberno Local referidas as áreas de Urbanismo, Cascos Históricos, Grandes Proxectos e Patrimonio, en todos os termos que se conteñen no acordo da Xunta de Goberno Local, sesión ordinaria do 08 de febreiro de 2013, dende o día 22 ata o 30 de abril de 2014, ambos incluídos.

Terceiro.—Notificar o acordado aos concelleiros e demais persoal interesado e dar conta mediante a intranet municipal.

Cuarto.—O acordo adoptado pola Xunta de Goberno Local entrará en vigor no mesmo momento da súa aprobación, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, conforme co establecido no art. 44.2 do RD 2568/1986 e darase conta del ao Pleno da Corporación para os efectos de información.”

A C O R D O :

A Xunta de Goberno acorda de conformidade coa anterior proposta.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo, a vinte e dous de abril do ano dous mil catorce.

Visto e praxe, o Alcalde, Abel Caballero Álvarez.

2014003956

A N U N C I O

De conformidade co disposto no artigo 59.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común despois de non resultar posíbel practicar a notificación persoal á interesada no lugar indicado como enderezo a efectos de notificación, emprázase á interesada que se sinala para ser notificada por comparecencia no seguinte expediente de Responsabilidade Patrimonial

Nº expediente

Interesado

4199/243

GLADYS GUZMAN ORELLANA

A comparecencia deberá efectuarse perante o órgano de tramitación na Oficina de Patrimonio do Concello de Vigo, Praza do Rei, s/n en horario de 09 a 13.30 horas de luns a venres.

Transcorrido un prazo de DEZ días sen se efectuar a comparecencia, a notificación entenderase producida desde o día seguinte ó do vencemento do prazo sinalado para comparecer.

Vigo, 24 de abril de 2014.—O concelleiro-delegado de Fomento (decreto designacións 22-04-14), David Regades Fernández.

2014003983

* * *

BAIONA**A N U N C I O**

El Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 20 de febrero de 2014 aprobó inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes de carácter residencial el dotacional. Tras la exposición al público por el plazo de 30 días hábiles desde la publicación en el publicación del anuncio en el BOP de Pontevedra núm. 48 de fecha 11/03/2014 (desde 12/03/2014 hasta 15/04/2014 ambos inclusive) durante el cual no se presentó reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional se eleva a definitivo de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local. Contra este acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Vigo (Ley 29/1998 de 13 de julio) en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente su publicación en el BOP.e de los meses, a contar desde el día siguiente su publicación en el BOP.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Convención de las Naciones Unidas para las personas con discapacidad adoptada el 13 de diciembre de 2006, y ratificada por el Estado Español, recoge en el artículo 3 la Accesibilidad como uno de sus principios generales, y establece en su artículo 9 que los Estados Parte que ratifican en la Convención “(...) adoptarán medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales”; señalando específicamente: “Los edificios, las vías públicas, el transporte y otras instalaciones exteriores e interiores como escuelas, viviendas, instalaciones médicas, y lugares de trabajo”.

El artículo 49 de la Constitución Española establece como uno de los principios que han de regir la política social y económica de los poder públicos, lo de llevar a cabo una política de integración de las personas con discapacidad, amparándolas especialmente para el disfrute de los derechos que el Título I otorga a todos los ciudadanos.

En consonancia con dicho precepto constitucional, la Ley 8/1997, de 20 de agosto, de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia, surge como consecuencia de la necesidad de dar adecuada respuesta a los requerimientos de Accesibilidad dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia. Dicha ley establece unas exigencias de Accesibilidad que deben verificar todos los edificios, que se traducen principalmente en la necesidad de eliminar las barreras arquitectónicas en materia de urbanismo, edificación, transporte y comunicación.

El Decreto 29/2010, de 4 de marzo de 2010, por el que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia, que armoniza con el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE), con Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones, así como otras normativas técnicas sectoriales, cuyo contenido tienen una amplia influencia en la determinación de los espacios de los edificios como puede ser el Decreto 35/2000, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley de accesibilidad y supresión de barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia, hacen necesario establecer las medidas de acción positiva que favorezcan, para personas con discapacidad/movilidad reducida, el acceso y utilización de las edificaciones existentes, y en la ocupación de superficies de espacios libres o de dominio público tal y como recoge la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Debemos tener claro que en uno o en otro momento de nuestra vida todas las personas vemos reducirse nuestra capacidad de desplazamiento, y es necesario que la Normativa se adapte a las necesidades de los ciudadanos, respondiendo así al compromiso de hacer de nuestro municipio un espacio con calidad de vida para los que vivimos en él o lo visitan.

Es importante destacar la preocupación social existente desde hace varios años en mejorar las condiciones de Accesibilidad en los edificios de viviendas, dicha preocupación social fue refrendada por las instituciones públicas en el ámbito de sus diversas competencias. Así, son ejemplo de ello las facilidades introducidas en el ordenamiento jurídico vigente en relación con la flexibilización de las mayorías requeridas para la implantación de nuevas instalaciones o servicios en edificios de uso mayoritario residencial, o los procedimientos establecidos tanto en la Ley 15/1995, de 30 de mayo, sobre límites del dominio sobre inmuebles para eliminar barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad.

Todas estas circunstancias desembocaron en la necesidad de redactar una Ordenanza específica que defina el marco legal necesario para la mejora de las condiciones de Accesibilidad en edificios de viviendas existentes cuyo uso predominante sea residencial o dotacional, contemplando hasta la posibilidad de implantarlos sobre suelo de dominio público (Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas). Esta última opción sólo se admitirá cuando se justifique en el “Estudio previo y/o estudio económico” (desarrollado en el Artículo 19 de la presente Ordenanza) en el que deben descartarse otras opciones por resultar de imposible ejecución o notoriamente desproporcionadas económicamente.

I N D I C E

TÍTULO I.—DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.—Objeto

Artículo 2.—Ámbito de aplicación

Artículo 3.—Ámbito de exclusión

Artículo 4.—Condiciones especiales a la intervención de mejora

Artículo 5.—Cumplimiento de parámetros urbanísticos

Artículo 6.—Obras en edificios catalogados o declarados BIC

Artículo 7.—Ocupación del dominio público

TÍTULO II.—OBRAS E INSTALACIONES TENDENTES A FACILITAR LA ACCESIBILIDAD

Artículo 8.—Clasificación de los elementos que mejoran la Accesibilidad en edificios existentes

Capítulo I.—Rampas

Artículo 9.—Emplazamiento de las rampas

Artículo 10.—Justificación de la solución adoptada

Capítulo II.—Plataformas elevadoras

Artículo 11.—Definición y clasificación

Artículo 12.—Características técnicas y ubicación

Capítulo III.—Ascensores

Artículo 13.—Emplazamiento de los ascensores

Artículo 14.—Justificación de la solución adoptada

Artículo 15.—Dimensiones de los ascensores

TÍTULO III.—CONDICIONES CONSTRUCTIVAS

Artículo 16.—En materia de Accesibilidad en la edificación

Artículo 17.—En materia de protección contra incendios

Artículo 18.—En materia de superficies mínimas de iluminación y ventilación

TÍTULO IV.—DOCUMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 19.—Estudio previo y memoria de viabilidad económica

Artículo 20.—Procedimiento

Artículo 21.—Solicitud y documentación que hay que presentar

Artículo 22.—Documentación específica relativa a las condiciones previas del suelo y/o edificación afectada por la instalación de ascensores

DISPOSICIÓN TRANSITORIA**DISPOSICIÓN FINAL****ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD
EN EDIFICIOS EXISTENTES DE CARÁCTER RESIDENCIAL O DOTACIONALES.****TITULO I.—DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.—OBJETO.**

Esta Ordenanza tiene por objeto regular las circunstancias urbanísticas y constructivas de las intervenciones de reforma cuyo objeto consista en la mejora de las condiciones de Accesibilidad a los edificios cuyo uso predominante sea el residencial colectivo u otros usos que impliquen la necesidad de acceso público, en el contexto de la legislación y del planeamiento urbanístico vigente. También se considera la posibilidad de ocupar el dominio público en aquellos casos excepcionales en que tal necesidad quede acreditada.

ARTÍCULO 2.—ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Con carácter general la presente Ordenanza es de aplicación a los edificios cuyo uso predominante sea el residencial colectivo (sin perjuicio de la existencia en los mismos de otros usos de carácter complementario) o dotacionales, y cuya construcción se realizó con licencia urbanística anterior a la entrada en vigor del Decreto 35/2000, del 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo y Ejecución de la Ley de Accesibilidad y Supresión de Barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia.

ARTÍCULO 3.—ÁMBITO DE EXCLUSIÓN.

Esta Ordenanza no es de aplicación a las obras de nueva edificación y rehabilitación integral.

ARTÍCULO 4.—CONDICIONES ESPECIALES A LA INTERVENCIÓN DE MEJORA.

Los edificios que, por razón del planeamiento urbanístico, queden en situación de fuera de ordenación, o bien sean disconformes con el planeamiento, o bien resulten preexistentes en áreas o sectores pendientes de ordenación pormenorizada, podrán acogerse al previsto en esta ordenanza, aunque la posible revalorización que la ejecución de dichas obras puedan suponer para el inmueble o sus elementos privativos no será considerada en una eventual expropiación.

ARTÍCULO 5.—CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS.

Con excepción de las salvedades que expresamente se citan en esta ordenanza, los parámetros urbanísticos y normas generales de edificación y usos a considerar serán los descritos en los documentos urbanísticos vigentes que resulten de aplicación (Plan General).

A los efectos de esta Ordenanza, se considera que la instalación de una rampa, plataforma elevadora o ascensor en una edificación existente es una obra de acondicionamiento.

Tiene la consideración de instalación del ascensor respecto a este artículo, el conjunto formado por el volumen del aparato elevador y aquellos elementos de distribución y acceso que resulten estrictamente necesarios para su normal funcionamiento.

ARTÍCULO 6.—OBRAS EN EDIFICIOS CATALOGADOS O DECLARADOS BIC.

Según lo recogido en el artículo 10 “Reglas básicas para la ordenación y ejecución de las actuaciones” de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, en los inmuebles declarados de interés cultural o sujetos a cualquier otro régimen de protección, se buscarán soluciones innovadoras que permitan realizar las adaptaciones que sean precisas para mejorar la accesibilidad, sin perjuicio de la necesaria preservación de los valores objeto de protección. En cualquier caso, deberán ser informadas favorablemente, o autorizadas, en su caso, por el órgano competente para la gestión del régimen de protección aplicable, de acuerdo la normativa vigente.

Los edificios incluidos en el Catálogo del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico Artístico de Baiona, requerirán la previa presentación y autorización, por la Comisión de Seguimiento antes de la concesión de licencia, del Estudio Previo (artículo 19 de la presente Ordenanza).

La autorización de las citadas obras se supeditará a la determinación y ejecución de las medidas que en cada caso se estimen necesarias para la preservación y el mantenimiento de tales inmuebles en las condiciones determinadas por dicho régimen.

No se autorizará en ningún caso la ejecución de obras ni la implantación de instalaciones que degraden o desvirtúen los valores de esos bienes, en edificios catalogados con nivel Integral, Estructural y Ambiental grado I; en los demás casos y mediante proyecto justificado se podrán alterar elementos singulares en beneficio de la Accesibilidad.

ARTÍCULO 7.—OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO Y ESPACIOS LIBRES.

Teniendo en cuenta lo recogido en el artículo 10 de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, será posible ocupar las superficies de espacios libres o de dominio público que resulten indispensables para la instalación de ascensores u otros elementos, así como las superficies comunes de uso privativo, tales como vestíbulos, descansillos, sobrecubiertas, voladizos y soportales, tanto si se ubican en el suelo, como en el subsuelo o en el vuelo, cuando no resulte viable, técnica o económicamente, ninguna otra solución para garantizar la accesibilidad universal y siempre que asegure la funcionalidad de los espacios libres, dotaciones públicas y demás elementos del dominio público.

Las soluciones que afecten al dominio público sólo se admitirán cuando:

1.— Los actos de mejora de las condiciones de Accesibilidad que requieran la ocupación de terrenos de dominio público, están sujetos no sólo a la concesión de la licencia urbanística, sino también a la pertinente autorización para la ocupación privativa de los terrenos. Esta autorización para la ocupación privativa del dominio público será de carácter excepcional, y sólo será procedente cuando se garantice suficientemente que no se produce pérdida en la funcionalidad del espacio público. Su eventual autorización se realizará según los sistemas previstos en la legislación de régimen local, y finalizará bien cuando el edificio sea sustituido, o bien cuando el interés público acreditado en el correspondiente expediente considere necesaria su extinción. En cualquiera de los casos, con la extinción de la autorización procederá la persona titular de la autorización a la desocupación del dominio público y a la restitución a su estado original. La extinción de la autorización no generará un derecho a indemnización por concepto alguno.

2. En caso de que la afectación al dominio público llevara la alteración de las infraestructuras ubicadas en este, los costes de la modificación del trazado de estas deberán ser asumidos por las personas interesadas precursoras del expediente y recogidas en el estudio económico.

3. Las personas titulares de la autorización para la ocupación del dominio público estarán obligadas a realizar las necesarias labores de mantenimiento, limpieza y conservación en las debidas condiciones de seguridad del elemento para el que se ha otorgado dicha autorización.

4. En ningún caso la ocupación privativa del dominio público por obras de mejora de las condiciones de Accesibilidad, sea cual sea su naturaleza, reducirá los itinerarios peatonales del espacio público o de uso público exterior en que se incorpora a dimensiones inferiores definidas por el Decreto 35/2000, garantizando por lo menos un ancho libre igual o superior a 1,80 metros, atendiendo a los parámetros de Accesibilidad incluidos en el Anexo I: Código de Accesibilidad. Además respetará, en todo caso, el otorgamiento de Licencias para entrada y salida de vehículos.

Su ejecución y diseño, asimismo, se realizará de tal manera que no cree problemas de detección al colectivo de personas con deficiencias visuales, por lo que su localización se adosará la fachada, afectando lo menos posible al itinerario libre peatonal y no ofreciendo elementos volados cuyo perímetro no pueda ser detectable con el bastón, valorándose de forma positiva su contraste cromático y sensorial con el resto del pavimento.

5. El Ayuntamiento instruirá el expediente concerniente a la autorización para la ocupación privativa del dominio público, una vez informado favorablemente el expediente correlativo a la licencia de obras, sin que se pueda conceder esta última sin la autorización aludida. De esta forma, la resolución administrativa por la que se conceda la licencia de obras incluirá, además de sus propias condiciones particulares, aquellas que se deduzcan de la autorización para la ocupación privativa del dominio público.

TÍTULO II.—OBRAS E INSTALACIONES TENDENTES A FACILITAR LA ACCESIBILIDAD

ARTÍCULO 8.—CLASIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE MEJORAN LA ACCESIBILIDAD EN EDIFICIOS EXISTENTES

Existen diversas soluciones para eliminar las diferentes barreras arquitectónicas que pueden existir en un edificio (peldaños en los portales,...); estas soluciones las podemos clasificar atendiendo a su especificidad técnica y constructiva:

1.—Rampas de Accesibilidad

Su diseño atenderá a los criterios técnicos contenidos en el Decreto 35/2000, del 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo y Ejecución de la Ley de Accesibilidad y Supresión de Barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia.

2.—Elementos mecánicos de traslación vertical u oblicua atendiendo a sus características técnicas se clasificarán en:

- Plataformas elevadoras
- Ascensores

En la elección de los elementos a incorporar, en la edificación existente, para mejorar las condiciones de Accesibilidad; la Comunidad de Propietarios procurará seleccionar la alternativa que mejor satisfaga los criterios de Accesibilidad de todos los habitantes del edificio.

CAPÍTULO I.—Rampas

ARTÍCULO 9.—EMPLAZAMIENTO DE LAS RAMPAS.

Las rampas son aquellos elementos constructivos de obra que sirven para salvar pequeñas diferencias de cota que se incorporarán, bien en la alineación de la edificación y/o en el interior de los portales de las viviendas, hasta la meseta de acceso al ascensor o hasta una meseta intermedia, según el caso. En función de su ubicación podemos diferenciar entre:

1.—Rampas en el interior del edificio

Podrán construirse rampas en el interior de la edificación, en las zonas comunes, cuando éstas resulten necesarias para lograr la Accesibilidad de quienes sean residentes.

En todo caso las rampas cumplirán, en cuanto a diseño y características técnicas, los parámetros contenidos en el Decreto 35/2000, del 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo y Ejecución de la Ley de Accesibilidad y Supresión de Barreras en la Comunidad Autónoma de Galicia.

2.—Rampas exteriores a la edificación

Cuando sea inviable técnicamente el emplazamiento de rampas dentro del edificio, se podrá solicitar su ubicación en el exterior, tanto ocupando espacios privados de uso público como la vía pública, según lo recogido en el artículo 10 “Reglas básicas para la ordenación y ejecución de las actuaciones” de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, siempre que las dimensiones del espacio público lo permita (que la acera cuente con un ancho suficiente y la instalación de la rampa no suponga un incumplimiento de la Accesibilidad en la misma). Estas actuaciones quedarán sujetas, en todo caso, a la pertinente autorización municipal para su ocupación. La solución adoptada deberá estar formalmente integrada con la fachada del edificio en lo referente a la forma y dimensiones, los materiales empleados y la resolución de los problemas de Accesibilidad al edificio. La combinación de los criterios funcionales y compositivos será definitiva en la valoración propuesta.

ARTÍCULO 10.—JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ADOPTADA.

Los Estudios Previos a los que alude esta Ordenanza, deberán justificar la elección del emplazamiento escogido para la rampa. En el caso en que se opte por la ubicación en suelo de uso público, se justificará aportando los detalles y razones que impidan la ubicación en el interior del edificio, junto con una memoria de viabilidad económica. Los servicios técnicos municipales, previamente a la concesión de la licencia, podrán solicitar la información que estimen necesaria con el objeto de perfeccionar la propuesta en cuanto a su ubicación definitiva.

CAPÍTULO II.—Plataformas elevadoras

ARTÍCULO 11.—DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.

Las plataformas elevadoras son una ayuda técnica cuya instalación se caracteriza por su sencillez y poca o nula afección a elementos estructurales; no obstante sólo se emplearán cuando no haya otra solución técnica o económicamente viable.

En función de su desplazamiento se clasifican en verticales u oblicuas; se primará la colocación de las primeras sobre las segundas para potenciar la autonomía personal de las personas con problemas de movilidad.

ARTÍCULO 12.—CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y UBICACIÓN.

Las plataformas cumplirán, en cuanto a diseño y características técnicas, los parámetros contenidos en la normativa de aplicación y en su reglamento específico en vigor.

En cuanto a su ubicación nos remitiremos al articulado que en esta Ordenanza regula estos conceptos en lo referido a rampas de obra, descritos con anterioridad.

Se procurará que las plataformas garanticen el mayor nivel de autonomía personal, minimizando la intervención de terceras personas.

CAPÍTULO III.—Ascensores

ARTÍCULO 13.—EMPLAZAMIENTO DE LOS NUEVOS ASCENSORES.

Durante la instalación de ascensores en edificios existentes con el fin de mejorar de las condiciones de Accesibilidad, pueden presentar las siguientes situaciones en cuanto a su ubicación:

1. Localización del ascensor en el interior del edificio.

Comprende este apartado las situaciones posibles que no modifican el sólido capaz original del edificio, es decir, no se altera el fondo edificado del inmueble, ni las fachadas, ni este sufre una distorsión

perceptible desde el exterior, salvo la eventual aparición del casetón de la maquinaria en los planos de cubierta. Dichas situaciones pueden ser:

1.1. En caja de escalera.

Situación con afectación de elementos comunes y que, ocasionalmente, alcanza a otros privativos.

1.2. En patio interior.

Situación que comprende tanto los patios de luces como los patios abiertos de la fachada, pero siempre al interior de los planos que configuran las fachadas originales del edificio.

1.3. En situaciones especiales.

Situación concreta y particular que deberá explicarse convenientemente en el proyecto pertinente.

2. Ubicación del ascensor en el exterior del edificio.

Comprende este apartado las situaciones posibles que, de alguna forma, modifican el sólido capaz original del edificio, generalmente por la adición de cuerpos de carácter vertical adosados a cualquiera de sus fachadas exteriores y alterando con eso la volumetría original.

Dichas situaciones pueden ser:

2.1. Sobre espacio libre privado.

Situación en la que, conforme a la tipología edificatoria en que se encuadre el edificio objeto de intervención, la afectación puede resultar de muy diferente naturaleza. Por ello, el análisis de los parámetros urbanísticos aplicables y su eventual acomodación sólo puede realizarse a la luz del conocimiento concreto de aquellos y de los preceptos de la presente Ordenanza.

En los casos en que se justifique la inviabilidad de instalar el ascensor dentro del perímetro de la edificación (en el interior del edificio o en patio interior), podrá autorizarse la instalación de él incluso adosado a la fachada de la edificación.

La solución adoptada deberá estar formalmente integrada con la fachada del edificio en lo referente a la forma y dimensiones de la caja del ascensor, los materiales empleados y la resolución de los problemas de Accesibilidad al edificio.

La combinación de los criterios funcionales y compositivos serán fundamentales en la valoración del Estudio Previo.

2.2. Sobre dominio público.

Situación en la que la localización de la instalación recae sobre terrenos de dominio público y quedan sujetas a la pertinente autorización para la ocupación privativa del mismo.

Con independencia del cumplimiento de las condiciones establecidas en el punto anterior, en determinados supuestos de “carácter excepcional” podrá autorizarse la instalación de ascensores adosados a un edificio existente ocupando suelo público, según lo recogido en el artículo 10 “Reglas básicas para la ordenación y ejecución de las actuaciones” de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas, siempre que se justifique fehacientemente la imposibilidad física de otro emplazamiento alternativo dentro del inmueble, y se garantice suficientemente que no se produce pérdida en la funcionalidad del espacio público circundante.

En cualquier caso, en la solicitud de licencia, deberá razonarse y adoptarse la mejor ubicación posible de entre las relacionadas, atendiendo al orden de prioridad anteriormente establecido y a las características concretas del edificio en el que se solicite implantar el ascensor.

ARTÍCULO 14.—JUSTIFICACIÓN DE LA SOLUCIÓN ADOPTADA.

Los Estudios Previos a los que alude el artículo 19 (de la presente Ordenanza), deberán justificar de forma razonada la elección del emplazamiento escogido para el ascensor. Esta justificación deberá desarrollarse siguiendo la orden de posibles emplazamientos descrito en el artículo anterior, de forma secuenciada, acercando y detallando las razones que, en su caso, impidan la elección de cada punto

enunciado, hasta alcanzar aquel que se justifique como más adecuado. En el caso en que se opte por la ubicación en suelo de uso público, se justificará aportando los detalles y razones que impidan la ubicación en el interior del edificio, junto con una memoria de viabilidad económica.

Los servicios técnicos municipales podrán, a la vista de los argumentos allegados, requerir la información o documentación que consideren precisa sobre cualquier emplazamiento posible, todo eso con objeto de perfeccionar la propuesta en cuanto a su localización definitiva.

ARTÍCULO 15.—DIMENSIONES DE LOS ASCENSORES.

Las dimensiones de las cabinas de los ascensores se ajustarán a los criterios de Accesibilidad recogidos en la legislación vigente. No obstante, si razones de tipo estructural, de forma o económicas impidieran el estricto cumplimiento de aquellas dimensiones, podrán adoptarse otras que satisfagan las necesidades concretas de las personas interesadas.

TÍTULO III.—CONDICIONES CONSTRUCTIVAS

ARTÍCULO 16 - EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACIÓN.

Los proyectos de mejora de las condiciones de Accesibilidad que incluyan la dotación de nuevas instalaciones mecánicas, o reforma de las existentes (por ampliación del recorrido, por ejemplo), deberán complementarse con todas las acciones o intervenciones que puedan ser técnicamente posibles con el fin de minimizar o eliminar las barreras arquitectónicas existentes en el edificio y en los posibles recorridos que, por espacios libres privados, deban recorrerse hasta el ingreso en el inmueble.

Así, el desembarco de las distintas paradas deberá efectuarse sobre elementos de uso común del edificio. Siempre que sea técnica y tipológicamente posible habrá de garantizarse el acceso a la cabina del ascensor tanto desde la calle como desde la entrada a cada vivienda a través de itinerarios practicables, según la definición establecida en la Normativa vigente en materia de Accesibilidad, salvo que razones de tipo estructural, de forma o económica impidan el estricto cumplimiento de cualquiera de aquellos y siempre de manera técnicamente justificada.

Asimismo, se procurará que las condiciones de Accesibilidad alcancen a las plantas destinadas a trasteros, plazas de aparcamiento u otros elementos comunes. No obstante, el criterio interpretativo de este apartado no vendrá nunca a exigir la prolongación de las obras de Accesibilidad a estas plantas o elementos comunes si no fuera necesario.

Excepcionalmente, y a criterio de los servicios técnicos municipales, podrán autorizarse modificaciones en el trazado de las escaleras (escalones compensados, anchos puntuales en el recorrido, por ejemplo) no estrictamente ajustadas a las disposiciones específicas en materia de Accesibilidad, pero siempre atendiendo al perfeccionamiento que, en esta materia, supone para el edificio en general las obras de mejora o la dotación de nuevas instalaciones mecánicas.

ARTÍCULO 17 - EN MATERIA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Las obras de mejora de las condiciones de Accesibilidad no podrán provocar modificaciones en elementos constructivos regulados por la normativa vigente en materia de protección contra incendios que menoscaben, reduzcan o contradigan los criterios de interpretación de esta.

Si el edificio objeto de intervención amparada por la presente ordenanza careciera de alumbrado de emergencia y señalización, o de medios de extinción de incendios, o si los existentes no alcanzaran los niveles de seguridad mínimos estimados, el propio proyecto técnico deberá proponer la dotación de aquellos conforme a la normativa vigente en materia de protección contra incendios. En cualquiera caso, los servicios técnicos municipales podrán exigir la adopción de estas y otras medidas correctoras (en materia de sectorización, por ejemplo) que, con el fin señalado, se juzguen convenientes.

Las obras de mejora de las condiciones de Accesibilidad que se realicen en el exterior del inmueble (instalación de ascensor, plataformas elevadoras o dotación de rampas de acceso, por ejemplo) no podrán

menoscabar las condiciones previas de aproximación de los vehículos de emergencia al entorno del propio edificio o sus colindantes, en los términos de la legislación vigente.

ARTÍCULO 18.—EN MATERIA DE SUPERFICIES MÍNIMAS DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN.

La mejora de las condiciones de Accesibilidad no podrá suponer una merma de las superficies de iluminación y ventilación preexistentes o, en su caso, de aquellas mínimas que resultasen obligatorias por aplicación de las normas de edificación. Así, los Estudios Previos, a los que alude el Art. 19, propondrán las soluciones constructivas oportunas para garantizar el cumplimiento de lo descrito anteriormente.

Sólo en casos excepcionales, en los que resulte técnicamente acreditada la imposibilidad de satisfacer alguno de los requerimientos de iluminación y/o ventilación, el propio proyecto técnico podrá proponer soluciones alternativas o complementarias que mitiguen estas carencias, con objeto de someterlas a la consideración de los Servicios Técnicos Municipales.

Sin perjuicio de la necesaria tramitación de la excepcionalidad del Decreto 29/2010, de 4 de marzo de 2010, por el que se aprueban las normas de habitabilidad de viviendas de Galicia.

TÍTULO IV.—DOCUMENTACIÓN Y TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 19.—ESTUDIO PREVIO Y MEMORIA DE VIABILIDAD ECONÓMICA.

ESTUDIO PREVIO.

A efectos de aplicación de los artículos anteriores, cuando la instalación del ascensor se realice adosado a la fachada, la autorización de dicha instalación estará supeditada a la elaboración de un Estudio Previo individualizado que aborde el tratamiento formal y constructivo de la caja de ascensor en relación con las fachadas del edificio a lo que se adosa y justifique la viabilidad de la instalación en relación con el incidente sobre los condicionantes urbanísticos de su entorno inmediato.

Cuando el edificio existente forme parte de un conjunto unitario y a fin de salvaguardar la unidad del proyecto, el modelo que se defina en el Estudio Previo, para la primera intervención a realizar, servirá de modelo a seguir para las futuras instalaciones que se soliciten dentro del ámbito del citado conjunto.

Cuando las obras de mejora de las condiciones de Accesibilidad afecten a un edificio incluido en el Catálogo del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Baiona o del PGOU, deberá acometerse la elaboración de un Estudio Previo individualizado que, además de incluir la justificación de la solución adoptada prevista en los artículos 10 y 14, aborde el tratamiento formal, compositivo, distributivo y constructivo de las afecciones previstas en la propuesta, todo eso con objeto de someterlo a la consideración de los servicios técnicos municipales.

El Estudio Previo que se tramitará para mejorar la Accesibilidad en edificios de viviendas existentes o dotacional, deberá ir firmado por técnico con especialidad y competencia, y visado por el colegio profesional correspondiente, que constará como mínimo, de la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva del edificio y sus características constructivas.
- Documentación fotográfica de los alzados (si es que se pretendiera intervenir en ellos).
- Memoria justificativa de la solución técnica adoptada, con la descripción de los materiales de ejecución y acabados para una correcta comprensión y visualización de la propuesta, así como su viabilidad técnica, razonada conforme a lo señalado en los artículos 10 y 14.
- Documentación gráfica del estado actual formado por: planos de planta descriptivos de la distribución y acotados; planos de los alzados; planos de secciones.
- Documentación gráfica del estado reformado formada por: planos de planta acotados, descriptivos de la nueva distribución; planos de los alzados; planos de secciones. Sin perjuicio de que los Servicios Técnicos Municipales puedan requerir otra para la correcta comprensión de la solución volumétrica adoptada y su relación con el entorno circundante.

En el análisis del Estudio Previo, los Servicios Técnicos Municipales no sólo evaluarán la intensidad de la intervención en los elementos sujetos a conservación y su acomodación a las normas específicas, sino que también podrán proponer la desestimación de aquellos diseños que, por falta de calidad, desmerezcan la edificación sobre la que se pretenda intervenir, o bien porque la propuesta incida negativamente en la imagen urbana de la edificación y en su entorno. Igualmente podrán instar del interesado la mejora de la propuesta, en los términos que se consideren precisos, para el cumplimiento de la normativa vigente. La resolución administrativa podrá aprobar el Estudio Previo, en cuyo caso incluirá las condiciones que se estimen pertinentes (“condiciones que serán de obligado cumplimiento en el futuro proyecto técnico”), o bien desestimar la propuesta de intervención.

Memoria de viabilidad económica.

La ordenación y ejecución de las actuaciones referidas en los artículos anteriores, respecto a la ocupación del espacio público, requerirá la realización, con carácter previo, de una memoria que asegure su viabilidad económica (podrá ir incorporado en el estudio previo), su adecuación a los límites del deber legal de conservación y de un adecuado equilibrio entre los beneficios y las cargas derivados de la misma, para los propietarios incluidos en su ámbito de actuación y contendrá, al menos, los siguientes elementos:

- a) Un estudio comparado de los parámetros urbanísticos existentes y, en su caso, de los propuestos, con identificación de las determinaciones urbanísticas básicas referidas a edificabilidad, usos y tipologías edificatorias y redes públicas que habría que modificar. La memoria analizará, en concreto, las modificaciones sobre incremento de edificabilidad o densidad, o introducción de nuevos usos, así como la posible utilización del suelo, vuelo y subsuelo de forma diferenciada, para lograr un mayor acercamiento al equilibrio económico, a la rentabilidad de la operación y a la no superación de los límites del deber legal de conservación.
- b) Las determinaciones económicas básicas relativas a los valores de repercusión de cada uso urbanístico propuesto, estimación del importe de la inversión, incluyendo, tanto las ayudas públicas, directas e indirectas, como las indemnizaciones correspondientes, así como la identificación del sujeto o sujetos responsables del deber de costear las redes públicas.

ARTÍCULO 20.—PROCEDIMIENTO.

A efectos de su tramitación, se estará al dispuesto en la legislación vigente aplicable a los procedimientos administrativos, en el Plan General de Ordenación Municipal vigente y en lo previsto en la presente ordenanza, aunque, cuando la intervención de mejora afecte a la fachada del edificio o espacios de titularidad o uso públicos, se solicitarán cuantos informes y autorizaciones sectoriales se estimen necesarios.

En caso de que el contenido de la propuesta afecte al dominio público de titularidad municipal, el silencio administrativo, de producirse, se entenderá desestimatorio a todos los efectos.

ARTÍCULO 21.—SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

De acuerdo con el anterior, la solicitud de licencia urbanística de obras para la mejora de las condiciones de Accesibilidad en edificios cuyo uso predominante sea el residencial colectivo o dotacional, se realizarán en documento normalizado o equivalente, acompañado del pertinente proyecto técnico, firmado por técnico con especialidad y competencia, y visado por el colegio profesional correspondiente.

1. Identidad.

La solicitud a presentar identificará con precisión a la persona que solicite la licencia municipal de obras, indicando en nombre y representación de quien la efectúa.

2. El proyecto técnico.

El proyecto técnico, además de la documentación exigible por la Normativa vigente, deberá contener la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva del edificio y sus características constructivas.
- Justificación de la solución adoptada, conforme a lo previsto en los artículos 10 y 14 de la presente ordenanza, y en los términos que en estos se describen.
- En caso de que se hubiera tramitado el Estudio Previo se presentará una copia del informe final municipal.
- Documentación fotográfica descriptiva del estado actual correspondiente al área de actuación.
- Documentación gráfica precisa que identifique con claridad la parcela receptora del edificio objeto de intervención.
- Documentación gráfica descriptiva del estado actual de cada planta afectada por la intervención, formada por: planos de planta descriptivos de la distribución y los usos; planos de cotas; planos de alzados y secciones.
- Documentación gráfica descriptiva del estado reformado de cada planta afectada por la intervención, formada por: planos de planta descriptivos de la distribución y los usos; planos de cotas; planos de alzados y secciones.
- Descripción escrita detallada de la solución propuesta y sus características técnicas.
- Cuanta otra información se considere relevante para la correcta definición del propósito del proyecto.

3. Concreciones de los proyectos técnicos.

Cuando la intervención de mejora alcance a patios del inmueble, deberá aportarse documentación gráfica en la que se refleje la distribución de todas las viviendas y el resto de locales que abran huecos al patio afectado a fin de verificar la incidencia de la instalación del ascensor en las condiciones de higiene de dichas viviendas.

La documentación contendrá, como mínimo, expresión de los usos, superficies útiles y superficie de los huecos de cada dependencia que abra a dicho patio. Cuando no fuera posible obtener los datos de la situación actual de alguna vivienda o local, y así se justifique por quien solicite la licencia, se aportarán los datos de dicho local o vivienda correspondientes al proyecto que fue objeto de licencia municipal.

Cuando la intervención de mejora alcance, aunque parcialmente, a plantas, locales o espacios destinados a usos diferentes del residencial, se aportará documentación gráfica suficiente que describa, con precisión, la intensidad de la reforma necesaria en estos, las afecciones, soluciones constructivas y los parámetros urbanísticos de aplicación.

Cuando la intervención de mejora de la Accesibilidad alcance o se adose a la fachada del edificio, deberá aportarse plano de emplazamiento en el que se representen los recorridos peatonales y rodados existentes (acotados) y se defina la incidencia del elemento proyectado sobre estos. Asimismo, deberá representarse la separación a los linderos y otros edificios.

ARTÍCULO 22.—DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA RELATIVA A LAS CONDICIONES PREVIAS DEL SUELO Y/O EDIFICACIÓN AFECTADA POR LA INSTALACIÓN DE ASCENSOR.

1. Se deberá aportar certificación literal del acuerdo de instalación del elemento de mejora, acreditándose el cumplimiento de lo establecido en la legislación de propiedad horizontal o 15/1995 sobre límites del dominio de inmuebles para eliminar barreras arquitectónicas a las personas con discapacidad. Dicha certificación será expedida por el Secretario o Secretaria de la Comunidad.

2. En relación con la titularidad de los espacios a ocupar por el futuro elemento de mejora de Accesibilidad, se determinará su carácter público o particular, y en este último caso, su naturaleza común o privativa.

3. Se manifestará expresamente la existencia, en su caso, de derechos de uso y/o disfrute por parte de terceros.

4. Se pondrá de manifiesto a disponibilidad, o no, de la totalidad de los bienes y derechos afectados por la instalación de los elementos de mejora de Accesibilidad previstos por el proyecto, adjuntando, en su caso, el compromiso de los particulares afectados de efectuar aquella cesión o transmisión.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las solicitudes que ya estuvieran en tramitación antes de la entrada en vigor de la presente ordenanza, podrán acogerse a esta en todo aquello que les resultara favorable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días contados a partir de la recepción del acuerdo en la administración del estado, Subdelegación del Gobierno y Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de bases de régimen local.

Baiona, 21 de abril de 2014. — O Alcalde, Jesús Vázquez Almuíña.

2014003719

A N U N C I O

Aprobado por Decreto de 30 de abril de 2014 o Prego de cláusulas administrativas particulares que rexera o procedemento para a adxudicación mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria, con varios criterios de adxudicación, da execución do Proxecto Poseidón: recuperación do entorno da antiga cetárea do Concello de Baiona, procedese a súa publicación e apertura do prazo de licitación

1.—ENTIDADE ADXUDICATARIA

Concello de Baiona.

2.—OBXECTO DA LICITACIÓN

Recuperación do entorno da antiga cetárea

3.—PRAZO DE EXECUCIÓN DAS OBRAS

Tres meses.

4.—PREZO:

Prezo do contrato:	82.519,29 €
I.V.E (21 %)_____	17.329,05 €
TOTAL_____	99.848,34 €

5.—TRAMITACIÓN, PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN:

a. Tramitación:ordinaria

b.- Procedemento: aberto con varios criterios de adxudicación

6.—CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN,

Todos eles valorables mediante fórmulas:

- Melloras relacionadas co obxecto do contrato: Ata 50 puntos
- Maior prazo de garantía das obras, sobre o previsto legalmente. Ata 20 puntos
- Menor prezo sobre o previsto na licitación: Ata 20 puntos
- Menor prazo de execución das obras, sobre o previsto no proxecto. Ata 10 puntos

7.—GARANTÍAS

Provisional: non se esixe. Definitiva: 5 % do prezo de adxudicación do contrato

8.—CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL

Non se esixe

9.—LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN

Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Baiona durante o prazo de 26 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Pontevedra, e perfil do contratante en horario 9:00 a 14:00 h

10.—TAXA POR PRESENTACION DA PROPOSICION

19,40 €

11.—DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Véxanse os pregos que rexen a licitación (www.baiona.org).

12.—DATA DE APERTURA

Apertura do sobre B correspondente a oferta económica, terá lugar na Casa Consistorial o noveno día hábil seguinte á finalización do prazo de presentación das proposicións (no caso de coincidir en sábado ou festivo trasladarase o seguinte día hábil posterior).

Baiona, a 2 de maio de 2014.—O Alcalde, Jesús Vázquez Almuíña.

2014004131

* * *

CANGAS**A N U N C I O**

De conformidade co disposto nos artigos 59.4 e 61 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, efectúase anuncio das resolucións recaídas nos expedientes de RLU, e sancionadores, ditados por esta Alcaldía relativas ás persoas ou entidades que se relacionan a continuación, xa que téndose intentado a notificación no último enderezo coñecido, esta non se puido realizar. Os interesados poderán comparecer no Negociado de Urbanismo deste Concello dentro dos dez días seguintes ó da publicación deste anuncio para coñecemento do contido integro da mencionada Resolución e constancia de tal coñecemento.

Transcorrido o dito prazo sen que fixera uso deste dereito, é de se-lo caso, continuarase coa tramitación do expediente.

EXpte.	INTERESADO ENDEREZO COÑECIDO	OBRA	LUGAR
41/2013	Evaristo Izquierdo Martinez Doctor Canoa, 12-4ºE-VIGO	Cambio de material de cubricion	Arneles-O Hio
18/2012	Elena Troncoso Duro Baixada Areamilla, 24-Cangas	Ampliación edificacion	Balea-Darbo
26/2011	Promociones Xucaba, SL Concepción Areal, 134 -1º-Moaña	Vivendas adosadas	Ramal Paraiso

Cangas, 23 de abril 2014.—O Alcalde, Jose Enrique Sotelo Villar.

2014004085

* * *

A CAÑIZA**A N U N C I O**

O Pleno do Concello de A Cañiza (Pontevedra), en sesión celebrada na data 28 de abril de 2014, aprobou inicialmente o novo REGULAMENTO DE VERTEDEURAS Á REDE DE SANEAMENTO DO CONCELLO DE A CAÑIZA.

De conformidade co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, reguladora das Bases do Réxime Local, o acordo provisional referido faise público por un prazo de trinta (30) días, dentro dos cales os interesados poderán examinar o expediente e presentar as reclamacións que estimen pertinentes. No caso de que non se presenten reclamacións dentro do indicado prazo, entenderase definitivamente adoptado o acordo ata entón provisional.

O expediente completo pode consultarse na Secretaría do concello, donde se atopa de manifesto.

A Cañiza, 28 de abril de 2014.—O Alcalde, Miguel A. Domínguez Alfonso.

2014004076

* * *

COTOBADÉ**A N U N C I O**

O Concello de Cotobade en sesión ordinaria de data de 28 de abril de 2014 adoptou o acordó de aprobación do plan económico financeiro para os exercicios 2014 e 2015.

En cumprimento do previsto nos artigo 23.4 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sosteenibilidade Financeira e artigo 26 do Real Decreto 1463/2007, de 2 de novembro, polo que se aproba o regulamento de desenvolvemento da Lei 18/2001, de 12 de decembro, de Estabilidade Orzamentaria, sometese a información pública con publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra con finalidade exclusivamente informativa.

Tamen a efectos exclusivamente informativos, unha copia do plan económico financeiro estará a disposición do público dende a súa aprobación polo Pleno ata a finalización da vixencia do plan.

O que fai público para xeral coñecemento.

En Cotobade a 29 de abril de 2014.—O Alcalde, Jorge Cubela López.

2014004082**A N U N C I O**

Por resolución da Alcaldía de 30 de abril de 2014

Vista a posibilidade de delegación de atribucións contemplada polo artigo 44 do Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, así como a substitución de funcións que para estes supostos prevé o artigo 47 do mesmo texto normativo e o artigo 63 da Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia, pola presente e dada a miña ausencia nestas datas,

Resolvo

- 1.— Delegar en D. Fernando Vázquez Corbacho, en canto 1º Tenente de Alcalde, a Alcaldía do Concello desde o día 02 de maio ata o 05 de maio de 2014.

- 2.— Esta resolución surtirá efectos a partir do día seguinte da mesma, sen prexuízo da súa preceptiva publicación no Boletín Oficial da Provincia.
- 3.— Dar traslado da presente resolución ao interesado así como á oficina do Boletín Oficial da provincia para a súa publicación.

Cotobade, 30 de abril de 2014.—O Alcalde, Jorge Cubela López.

2014004078

* * *

GONDOMAR

A N U N C I O

Ref. P/AX/SX/Expte. C46/14

APERTURA DO PROCEDEMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DE GONDOMAR.

1.—ENTIDADE ADXUDICADORA

- a) Organismo: Concello de Gondomar.
- b) Obtención de documentación e información: Secretaría Xeral do concello de Gondomar, Pza.Dr Latino Salgueiro s/n 36380 Gondomar, teléfono (986) 360125, Fax: (986) 360875. Correo electrónico: manuelotro@concellodegondomar.com Dirección de Internet do perfil do contratante: www.concellodegondomar.info Data límite para solicitar documentación: ata o día de finalización do prazo de presentación de proposicións.
- c) Número de expediente: C46/14

2.—OBXECTO DO CONTRATO

- a) Tipo: Servicio
- b) Descripción: Servicio de Axuda no Fogar.

3.— TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedemento: Aberto

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Importe: 124.152,49€ .

5.—GARANTÍAS ESIXIDAS

Provisional: Non se esixe.

Definitiva: 5 % do importe de adxudicación excluído o IVE.

6.—REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CONTRATISTA

- a) Clasificación: non.
- b) Solvencia económica e financeira e solvencia técnica e profesional: a establecida na cláusula decimotercera do prego de cláusulas administrativas particulares.

7.—PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- a) Data límite de presentación: 15 días naturais, contados dende o seguinte a data de publicación do anuncio de licitación no B.O.P. de Pontevedra
- b) Lugar de presentación: Rexistro Xeral do Concello de Gondomar, Pza. Dr. Latino Salgueiro s/n, 36380 Gondomar.

8.—APERTURA DE OFERTAS

- a) Dirección: Casa do Concello de Gondomar, Pza. Dr. Latino Salgueiro s/n
- b) Data e hora: Anunciarase no perfil do contratante do Concello de Gondomar (www.concellodegondomar.info)

9.—GASTOS DE PUBLICIDADE

A cargo do adxudicatario.

Gondomar, a 7 de maio de 2014.—O Alcalde, Fernando Guitián Guitián.

2014004202

* * *

O GROVE**ANUNCIO DE LICITACIÓN****1.—ENTIDADE ADXUDICADORA:**

Datos xerais e datos para obtención da información:

- a) Organismo. Concello do Grove.
- b) Dependencia que tramita o expediente. Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia. Secretaría.
 - 2) Domicilio. Rúa Cándido Acuña 3
 - 3) Localidade e código postal. O Grove (36980)
 - 4) Teléfono. 986730975
 - 5) Telefax. 986731358
 - 6) Correo electrónico. tecnica@concellodogrove.com
 - 7) Dirección de Interne do perfil do contratante. www.contratosdegalicia.es
 - 8) Data límite de obtención de documentación e información. Ata o último día do prazo de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente. 5/2014

2.—OBJECTO DO CONTRATO:

- a) Descrición: Servizos de temporada en praias do Grove - 2014
Explotación de 1 quiosco na praia de Raeiros
Esplotación de 1 quiosco, 10 tumbonas, 3 hidropedais e 3 canoas na praia de Areas de Reboredo.
- b) Tipo. Concesión de servizos.
- c) Lugar de execución:
 - 1) Domicilio. Praias de Raeiros e Areas de Reboredo.

2) Localidade e código postal. O Grove (36980)

d) Prazo de execución: 3 anos.

Período de explotación: do 1 de xuño ao 30 de setembro de cada ano

e) Admisión de prórroga. Non.

3.—TRAMITACIÓN E PROCEDIMIENTO:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedemento. Aberto.

c) Criterios de adxudicación. Os previstos na cláusula XV do prego de condicións.

4.—VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:

10.360 euros.

5.—ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN:

a) Importe neto anual por unidade de explotación. Oferta mínima:

Quiosco praia de Raeiros: 6.000 euros

Quiosco en Praia de Areas de Reboredo: 2.750 euros

Unidade de tumbona: 53 euros.

Unidade de hidropedal: 180 euros.

Unidade de canoa: 180 euros.

Importe total. Coincidente co importe neto.

6.—GARANTÍAS ESIXIDAS.

Provisional:

— Quiosco praia de Raeiros: 180 euros

— Quiosco praia Areas de Reboredo: 82,50 euros

Definitiva: 5 por cento do importe de adxudicación dos tres anos de contrato.

7.—REQUISITOS ESPECÍFICOS DO CONTRATISTA:

a) Solvencia económica e financeira e solvencia técnica e profesional. De acordo co establecido no prego de condicións administrativas.

b) Outros requisitos específicos. Non se prevén.

8.—PRESENTACIÓN DE OFERTAS E DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

a) Data límite de presentación. O 15º día natural seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no “B.O. da Provincia de Pontevedra”, no caso de coincidir con domingo ou festivo prorrogarase ao seguinte día hábil.

b) Modalidade de presentación: presencial ou por correo, neste caso coas formalidades establecidas no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

c) Lugar de presentación:

1.) Dependencia: Rexistro xeral.

2.) Domicilio: Rúa Cándido Acuña 3

3.) Localidade e código postal: O Grove (36980)

4.) Dirección electrónica: tecnica@concellodogrove.com

9.—APERTURA DE OFERTAS:

- a) Descrición: Apertura de sobres B o 3º día hábil seguinte (agás sábado) ao remate do prazo de presentación de proposicións.
- b) Dirección. Casa do Concello, Praza do Corgo, 1
- c) Localidade e código postal. O Grove (36980)
- d) Data e hora: ás 13 horas da data que corresponda segundo o apartado 9.a). deste anuncio.
- e) Apertura do sobre C, anunciarase oportunamente.

10.—GASTOS DE PUBLICIDADE.

Máximo 300 euros a prorrata entre os adxudicatarios.

O Grove, 28 de abril de 2014.—O Alcalde, Miguel Angel Pérez García.

2014004079

* * *

MARÍN**A N U N C I O**

Por non resultar posible practicar a notificación persoal ao interesado no lugar indicado como domicilio, por medio do presente anuncio e conforme ó disposto no artigo 59.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, notifícase a HÉCTOR REDONDO GARCÍA, con DNI 53.499.151R e enderezo na rúa do Raxado, nº 1 - escaleira 2 - 1º A. de Pontevedra, a proposta de resolución da Instructora do expediente sancionador 43/13-BRO, que se traslada literalmente:

“Expediente sancionador incoado mediante Resolución da Alcaldía de data 19.12.13, a nome de Héctor Redondo García con DNI 53.499.151-R e domicilio na rúa do Raxado, nº 1, escaleira 2 - 1º A, de Pontevedra, por depositar na vía pública gran cantidade de caixas de cartón sin embalar diante dun contenedor con suficiente espazo no seu interior, fronte ao nº 43 da A vda. de Ourense, feitos calificados como falta leve no artigo 100.1.p.) da Ordenanza Xeral de Protección Medio Ambiental do Concello de Marín; nomeadas Instructora e Secretaria, sin que notificado o inculpado se promove se recusación, instrúese o oportuno procedemento para o esclarecemento dos feitos.

No Boletín Oficial da Provincia nº 26 de 7.02.2014, publicouse edito de notificación da resolución da Alcaldía de incoación do expediente ao Sr. Redondo García, ante a imposibilidade de practicar a mesma por correo certificado (foi devolta por Correos “caducada en lista”); así mesmo, foi exposto anuncio no Taboeiro de edictos do Concello de Pontevedra e o prazo de audiencia non se formularon alegacións. Ao considerar que o expediente tramitouse correctamente, observándose as prescricións legais do Regulamento do Procedemento para o exercicio da potestade sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, e en base aos seguintes fundamentos xurídicos:

I.—O artigo 100.1.p.) da Ordenanza Xeral de Protección do Medio Ambiente do Concello de Marín, califica os feitos citados como infracción leve, que segundo o artigo 101.a) da antedita Ordenanza poderán sancionarse con apercibimento e multa ata 100 €.

II.—O artigo 13.2) do Regulamento do Procedemento para o exercicio da Potestade Sancionadora, establece que o acordo de iniciación comunicárase ao Instructor e notificárase á denunciante, no seu caso, e aos interesados que, de non efectuar alegacións sobre o contido da iniciación do procedemento nun prazo de quince días, a iniciación poderá ser considerada proposta de resolución, ó conter un pronunciamento preciso acerca da responsabilidade imputada, todo o cal consta na Resolución da Alcaldía de incoación do expediente.

A Instructora do expediente formula á Alcaldía a seguinte Proposta:

1º.—Sancionar a HÉCTOR REDONDO GARCÍA con DNI: 53.499.151-R e domicilio na rúa do Raxado, nº 1, escaleira 2 - 1º A, cunha multa por importe de 30.00 euros, por depositar na vía pública gran cantidade de caixas de cartón sin embalar diante dun contenedor con suficiente espacio no seu interior, fronte ao nº 43 da Avda. de Ourense feitos calificados como falta leve no artigo 100.1.p.) da Ordenanza Xeral de Protección Medio Ambiental do Concello de Marín.

A imposición de dita sanción é competencia da Sra. Alcaldesa, de conformidade co artigo 10 do Regulamento do Procedemento para o exercicio da Potestade Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, e co artigo 21.1.n) da Lei 11/1999, de 21 de abril, de modificación da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.

2º.—Notificar esta proposta aos interesados no expediente, poñéndolle de manifesto o mesmo e indicándolle que poden obter as copias que coiden convenientes, concedéndolle un prazo de QUINCE DÍAS, a contar dende o seguinte ó que reciban a notificación para formular alegacións e presenta-los documentos e alegacións que estimen pertinentes perante o instructor do expediente, todo elo en cumprimento do establecido polo artigo 19 do Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento do Procedemento para o exercicio da Potestade Sancionadora.”

Marín, 7 de abril de 2014.—A Alcaldesa, María Ramallo Vázquez.

2014003372

ANUNCIO CONCELLLO DE MARÍN FORMALIZACIÓN DO CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DO “SERVICO DE BAR-RESTAURANTE NA PRAIA DE PORTOCELO”

1. ENTIDADE ADXUDICADORA:

- a) Organismo: Concello de Marín.
- b) Dependencia que tramita o expediente: Secretaría Xeral.
- c) Número de expediente: 558/13.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.concellodemarin.es.

2. OBXETO DO CONTRATO:

- a) Tipo: Servizos.
- b) Descripción: “BAR-RESTAURANTE NA PRAIA DE PORTOCELO”
- c) CPV: 55300000-3 E 55330000-2 ou similares.
- d) Medio de publicación do anuncio de licitación: BOP e DOGA
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15.01.2014 e 08.01.2014.

3. TRAMITACIÓN E PROCEDIMENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedemento: aberto con multiplicidade de criterios de valoración.

4. PRESUPOSTO BASE DE LICITACIÓN. IMPORTE CANON:

200 euros, mais IVE (21%).

5. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO:

- a) Data de adxudicación: 03.04.2014.
- b) Fecha de formalización do contrato: 11.04.2014.
- c) Adxudicataria: Silvia Martínez Canosa (DNI 53.112.535-S).
- d) Importe o canon de adxudicación: Importe 600 euros mensuais. IVE incluído.

Marín, 24 de abril de 2014.—A Alcaldesa, Maria Ramallo Vázquez.

2014003952

* * *

MORAÑA

BASES PARA A CONTRATACION LABORAL DE 1 PRAZA DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, ANO 2014.

1º.— O obxecto destas bases é a contratación laboral temporal de 1 praza de peón para mantemento e vixiancia da piscina, incluída no cadro de persoal laboral de 2014, polo período do 15-06-2014 ao 14-09-2014.

A oferta desta contratación laboral temporal, está baseada nos artigos 12 e 15 do Estatuto dos Traballadores, Lei 12/2001, do 9 de xullo e no Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, e o tempo de contratación é de tres meses (do 15 de xuño ó 14 de setembro de 2014).

As retribucións serán as establecidas no convenio colectivo de aplicación de construción da provincia de Pontevedra.

2º.— As persoas interesadas en tomar parte nesta contratación, deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación.
- b) Estar en posesión ou en condición de obter o certificado de escolaridade.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non estar separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, nin atoparse inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

3º.— Os interesados presentarán as solicitudes dirixidas á Alcaldesa-Presidenta, no Rexistro Xeral deste Concello, en horario de 9 a 14 horas, no prazo de OITO DIAS NATURAIS, contados a partir do día seguinte ó da publicación deste anuncio no boletín oficial da provincia.

A solicitude deberá vir acompañada da copia do DNI, da documentación que acredite as condicións mínimas esixidas nesta convocatoria e dos méritos alegados polo aspirante.

4º.— Na selección valoraranse os seguintes méritos:

- 1.) Servizos prestados en postos similares, ata a data do anuncio desta convocatoria no boletín oficial da provincia, asignándolle unha puntuación de 0,30 puntos por mes traballado, ata un máximo de 5 puntos (aportaranse contratos de traballo e informe de vida laboral).
- 2.) Cargas familiares, 0,5 puntos por membro da unidade familiar, máximo 2 puntos, para o que se deberá de aportar a seguinte documentación:
 - a) Declaración da renda da unidade familiar.
 - b) Certificación dos membros que compoñen a unidade familiar.
- 3.) Por antigüidade de inscrición na oficina de emprego, 0,1 puntos por mes, máximo 1,2 puntos.
- 4.) A condición de minusvalía que non afecte ó desempeño do posto de traballo, ata un máximo de 2 puntos.

5º.— A Comisión seleccionadora estará integrada polos seguintes membros:

PRESIDENTA: Rosario Dalama Rodríguez, Arquitecta Municipal

VOCAIS: Vicente Silva Conles, Administrativo-Tesoureiro, Esperanza Pereira Redondo e Gumerindo Calvo Rey, Auxiliares- Administrativos e José Luis Martínez Pazos, Oficial 1ª Servizos Varios.

SECRETARIO: José Ramón Pose Barrigón, Secretario do Concello, ou funcionario en quen delegue.

6º.— Valorados tódolos méritos alegados polos aspirantes que reunan as condicións esixidas a comisión formulará a correspondente proposta de designación a favor do candidato/a que obtívese a maior puntuación.

No suposto de empate realizarase un sorteo público para determinar a orde de selección.

Efectuándose o nomeamento polo Alcaldesa-Presidenta e asinándose o correspondente contrato laboral.

7º.— Para o non previsto nestas bases, rexirán como supletorios a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia, a Lei 7/85, de 2 de abril; Real Decreto 781/86, de 18 de abril e a Lei 7/2007, do 12 de abril, pola que se aproba o Estatuto Básico do Empregado Público, o Decreto 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Función Pública de Galicia.

Moraña, 6 de maio de 2014.— A Alcaldesa, María Luisa Piñeiro Arcos.

2014004152

* * *

M O S

A N U N C I O

Aprobado inicialmente en sesión do pleno deste Concello do 27.02.2014, a Ordenanza municipal do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Mos, e non presentándose alegacións no prazo de exposición o público ó que se someteu, enténdese definitivamente aprobado en aplicación do sinalado polo art. 49 da Lei 7/1985, procedese á súa publicación íntegra para a súa entrada en vigor, que terá lugar unha vez transcurrido o prazo de 15 días referido polo art. 65.2, por remisión do 70, ambos da Lei 7/1985:

ORDENANZA MUNICIPAL DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO CONCELLO DE MOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de Réxime Local (BOE nº 80, do 3 de abril de 1985), establece no seu artigo 25.2 k) que os concellos exercerán, en todo caso, competencias nos termos da lexislación do Estado e das Comunidades Autónomas en materia de prestación de servizos sociais e de promoción e reinserción social.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, regula o dereito de todas as persoas aos servizos sociais, correspondéndolles aos poderes públicos garantir este dereito, posibilitando así que as liberdades e igualdades entre individuos sexan reais e efectivas, tal e como consagra a propia Constitución Española.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu capítulo II, o catálogo de servizos sociais, onde define o servizo de axuda no fogar coma un servizo consistente en ofrecerlles un conxunto de atencións ás persoas ou familias no seu propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e permanencia no seu contorno habitual. Esta mesma lei establece no seu artigo 11.f) que é función dos servizos sociais comunitarios básicos a xestión da axuda no fogar.

Coa entrada en vigor da Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia, así como a normativa estatal e galega que a desenvolve, fíxose necesario establecer un novo marco regulador de carácter básico dos contidos, formas de prestación e aspectos procedementais e organizativos de axuda no fogar de maneira que coa aprobación da Orde do 22 de xaneiro de 2009 pola que se regula o servizo de axuda no fogar, se estableceron pautas de carácter xeral para asegurar un nivel equitativo de atención a todas as persoas que tiñan limitada a súa autonomía persoal.

O Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia, establece no seu artigo 7. b) como requisito xeral dos centros e programas de servizos sociais, dispoñer dunhas normas de funcionamento, visadas

polo órgano competente, en materia de autorización e inspección de servizos sociais da Xunta de Galicia, que garanta o respecto ao dereito das persoas usuarias e establezan as condicións de prestación e desenvolvemento dos servizos.

Co Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, faise necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar co fin de dar cumprimento ao establecido na disposición derradeira primeira.

O Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, dálle unha nova redacción aos artigos 14.2, 59 e 61 do Decreto 99/2012, do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento, polo que se fai necesario adaptar a normativa municipal existente en materia de axuda no fogar ao establecido nos mencionados artigos.

En consecuencia e coa finalidade de garantir unha equidade, calidade e intensidade homoxéneas nos tipos de atención e os criterios de participación económica das persoas usuarias, o Concello de Mos, de conformidade co marco normativo referenciado que confire aos concellos a potestade regulamentaria e de autoorganización dentro da esfera das súas competencias, regula os requisitos e condicións da prestación do servizo de axuda no fogar municipal a través da presente ordenanza.

CAPÍTULO I.—DISPOSICIÓNS XERAIS

ARTIGO 1º.—OBXECTO

É obxecto desta ordenanza a regulación do servizo de axuda no fogar desenvolvido polo concello de Mos.

ARTIGO 2º.—ÁMBITO DE APLICACIÓN

O establecido nesta ordenanza é de aplicación ao servizo de axuda no fogar que se desenvolve no concello de Mos.

ARTIGO 3º.—NATUREZA, DEFINICIÓN E OBXECTIVOS DO SERVIZO

- 1.— O servizo de axuda no fogar é un servizo público de carácter local, consistente en ofrecer un conxunto de atencións ás persoas ou unidades de convivencia no propio domicilio, para facilitar o seu desenvolvemento e a permanencia no seu contorno habitual.
- 2.— O servizo de axuda no fogar poderá prestarse a calquera persoa ou unidade de convivencia, para as cales, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu medio inmediato.
- 3.— O servizo de axuda no fogar ten por obxecto prestar un conxunto de atencións ás persoas no seu domicilio, dende unha perspectiva integral e normalizadora, naquelas situacións en que teñan limitada a súa autonomía persoal ou nos casos de desestructuración familiar.

Son obxectivos do servizo de axuda no fogar:

- a) Mellorar a calidade de vida das persoas usuarias.
- b) Posibilitar a permanencia das persoas no seu contorno de convivencia habitual.
- c) Favorecer e potenciar a autonomía persoal no propio domicilio.
- d) Manter, mellorar e recuperar as redes de relación familiar e social.
- e) Previr situacións de dependencia ou exclusión social.
- f) Retardar ou evitar a institucionalización.
- g) Reforzar a solidariedade e potenciar o voluntariado social.

ARTIGO 4º.—CONTIDO DO SERVIZO

- 1.—De conformidade coa valoración técnica realizada en cada caso polos servizos sociais, no marco do servizo de axuda no fogar poderán prestarse os seguintes tipos de atención de carácter básico:
 - a.) Atencións de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, tales como:
 - I. Asistencia para levantarse e deitarse.
 - II. Tarefas de coidado e hixiene persoal, así como para vestirse.
 - III. Control do réxime alimentario e axuda, se é o caso, para alimentarse.
 - IV. Supervisión, cando proceda, das rutinas de administración de medicamentos prescritas por facultativos.
 - V. Apoio para cambios posturais, mobilizacións, orientación espacio-temporal.
 - VI. Apoio a persoas afectadas por problemas de incontinencia.
 - VII. Outras tarefas para favorecer a atención integral da persoa usuaria.
 - b.) Acompañamento persoal na realización doutras actividades complementarias:
 - I. Seguimento das intervencións realizadas polo sistema sanitario.
 - II. Apoio en trámites urxentes de carácter administrativo, xudicial e similares.
 - c.) Atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda, tales como:
 - I. Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda.
 - II. Compra de alimentos e outros produtos de uso común.
 - III. Preparación dos alimentos.
 - IV. Lavado e coidado das pezas de vestir, así como do enxoval doméstico.
 - V. Apoio á unidade familiar.
 - VI. Coidados e mantemento básico da vivenda.

Este tipo de atención poderá ser facilitado en parte, se é o caso, por programas específicos de lavandaría ou alimentación a domicilio.
 - d.) Atencións de carácter psicosocial e educativo: intervencións técnico-profesionais formativas e de apoio ao desenvolvemento das capacidades persoais, á afectividade, á convivencia e á integración na comunidade así como á mellora da estruturación familiar.
- 2.— Con carácter complementario, unha vez garantido o nivel básico de atención, o servizo de axuda no fogar poderá incorporar, entre outros, as seguintes actuacións e servizos:
 - a.) Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables.
 - b.) Servizo de préstamo de axudas técnicas para persoas en situación de dependencia ou dependencia temporal. Para estes efectos enténdese por axuda técnica calquera produto, dispositivo, equipamento, instrumento, tecnoloxía ou software, fabricado especialmente ou dispoñible no mercado, para previr, compensar, controlar, mitigar ou neutralizar deficiencias ou limitacións na actividade e restricións na participación social das persoas.
 - c.) Prestación de atención a distancia mediante dispositivos de teleseguimento, teleasistencia e similares.
 - d.) Adaptacións funcionais do fogar.
 - e.) Servizo de podoloxía.
 - f.) Servizo de fisioterapia.
- 3.— Poderán integrarse, ademais, dentro do servizo de axuda no fogar, determinadas atencións e actividades que se desenvolvan fóra do marco do domicilio da persoa usuaria, sempre que, de acordo coa prescrición técnica sobre o contido do servizo, incidan de maneira significativa na posibilidade de permanencia no fogar e na mellora da autonomía e calidade de vida.

4. — En todo caso, as atencións prestadas terán un carácter de reforzo e non substitutivo das propias capacidades da persoa usuaria ou doutras persoas do seu contorno inmediato, de maneira que se falicite e promova a súa autonomía.
5. — En ningún caso poderán formar parte das actuacións desenvolvidas polo servizo:
 - a.) A realización de actividades domésticas que non fosen incluídas no proxecto de intervención e no acordo de servizo.
 - b.) Actuacións, que polo seu carácter sanitario, deban en todo caso ser realizadas por persoal facultativo.

ARTIGO 5º.—*PERSOAS DESTINATARIAS*

1. — O servizo de axuda no fogar estará aberto a todas as persoas ou unidades de convivencia para as que, de acordo coa valoración técnica correspondente, supoña un recurso idóneo de atención. De xeito particular, o servizo atenderá persoas maiores con déficits de autonomía e persoas con discapacidade, especialmente cando carezan de apoio persoal no seu contorno inmediato, así como fogares con menores, en que se observe a necesidade dunha intervención de carácter socioeducativo. Tamén poderá dar unha resposta preventiva e socializadora a diversas situacións de familias en risco de exclusión social.
2. — En todo caso, darase prioridade de acceso ao servizo ás persoas que teñan un dereito recoñecido de atención dentro do sistema de autonomía e atención á dependencia.

ARTIGO 6º.—*DEREITOS DAS PERSOAS USUARIAS*

As persoas usuarias do servizo, no marco dos dereitos que con carácter xeral se lle recoñecen na lexislación aplicable sobre servizos sociais e, se é o caso, sobre o procedemento administrativo común, terán dereito:

1. — A seren tratadas co respecto debido á súa dignidade, intimidade e autonomía.
2. — A accederen e utilizaren o servizo en condicións de igualdade e non discriminación.
3. — A recibiren unha atención individualizada e adaptada ás súas necesidades, coa calidade e duración determinadas en cada caso.
4. — A recibiren unha información de xeito áxil, suficiente, veraz e comprensible sobre os recursos e as prestacións do sistema galego de servizos sociais, así como a que sexan asistidas e orientadas nos trámites necesarios de cara ao seu acceso aos demais sistemas de benestar social.
5. — A teren asignada unha persoa profesional de referencia que actúe como interlocutora principal e que asegure a coherencia da intervención.
6. — A coñeceren a organización e o regulamento do servizo.
7. — Ao tratamento confidencial dos seus datos, de acordo co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.
8. — A coñeceren a situación do seu expediente.
9. — A seren informadas, de xeito claro e preciso, sobre a intervención prevista e elixir libremente, dentro da capacidade de oferta do sistema e logo da valoración técnica, o tipo de medidas ou de recursos adecuados para o seu caso, así como a participar na toma de decisións que modifiquen o proceso de intervención acordado.
10. — Á calidade dos servizos recibidos e a presentaren queixas e suxestións á persoa coordinadora do servizo.
11. — Ao respecto dos seus dereitos lingüísticos, garantindo, en todo caso, o desenvolvemento da actividade do servizo dende a práctica dunha oferta positiva do idioma galego.

ARTIGO 7º.—DEBERES DAS PERSOAS USUARIAS

As persoas usuarias, no marco dos deberes que con carácter xeral se establecen no artigo 7 da Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, e, se é o caso, na lexislación vixente sobre o procedemento administrativo común, terán os seguintes deberes:

- 1.— Cumprir as normas, requisitos e procedementos para o acceso aos diferentes servizos.
- 2.— Facilitar a información precisa e veraz sobre as circunstancias determinantes para o acceso e utilización dos servizos, así como comunicar ao persoal de referencia, os cambios de circunstancias familiares, sociais ou financeiras que puideran resultar relevantes na asignación, modificación, suspensión ou extinción das prestacións ou servizos.
- 3.— Cumprir coas condicións do servizo, facilitando e colaborando na execución das tarefas do persoal ao seu cargo e poñendo á súa disposición, cando se trate dun servizo realizado no domicilio, os medios materiais necesarios.
- 4.— Colaborar co persoal encargado do seu caso, acudindo ás entrevistas programadas, seguindo as orientacións e participando no desenvolvemento das actividades incluídas no servizo, centro ou programa en función das súas capacidades e nos termos acordados en cada caso.
- 5.— Manter unha actitude positiva de colaboración coas persoas profesionais dos servizos sociais comunitarios, participando activamente no proceso pautado de mellora, autonomía persoal e inserción social.
- 6.— Facilitar e cooperar no seguimento, avaliación e inspección do servizo.
- 7.— Respetar a dignidade persoal e profesional das persoas que lles presten o servizo, así como respectar os límites das súas obrigas laborais.
- 8.— A comunicar, con dez días de antelación, en circunstancias ordinarias e previsibles, calquera ausencia temporal que puidese impedir ou dificultar a execución dos servizos que, se fose o caso, se prestasen no seu domicilio.

ARTIGO 8º.—CAUSAS DE EXTINCIÓN E MODIFICACIÓN DO SERVIZO

- 1.— Son causas de extinción do servizo de axuda no fogar as seguintes:
 - a.) A renuncia da persoa usuaria.
 - b.) O cambio de programa individual de atención ou do proxecto de intervención que implique un cambio de asignación de recurso e a súa incompatibilidade co servizo de axuda no fogar.
 - b.) Traslado definitivo da súa residencia a outro concello.
 - c.) Falecemento da persoa usuaria.
 - d.) Incumprimento reiterado dos deberes e obrigas establecidas para as persoas usuarias na prestación do servizo.
 - e.) A falta reiterada de pagamento do servizo durante tres meses consecutivos ou alternos.
 - f.) Desaparición das causas que motivaron a prestación do servizo.
- 2.— Ademais, con carácter xeral, a alteración das circunstancias tidas en conta para a concesión do servizo, poderá dar lugar á modificación das condicións de prestación nas que fora concedido inicialmente. Os cambios de circunstancias, en calquera caso, deberán substanciarse no expediente individual, mediante un novo informe social.
- 3.— Cando se trate dun servizo público de axuda no fogar, asignado a persoas en situación de dependencia, na correspondente resolución de Programa Individual de Atención, consonte ao establecido na Orde de 2 de xaneiro de 2012, de desenvolvemento do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento do sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, o procedemento para a elaboración do Programa Individual de Atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes, modificado polo Decreto 148/2011, do 7 de xullo, a incoación por parte da entidade titular do servizo, dun expediente de extinción ou modificación das condicións de prestación do servizo, deberá notificarse en todo caso ao órgano competente para ditar resolución de Programa Individual de Atención.

ARTIGO 9º.—CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DO SERVIZO

Son causa de suspensión temporal do servizo, logo de tramitación do correspondente expediente e informe razoado do persoal técnico coordinador do servizo, que deberá incorporarse ao expediente persoal, as que seguen:

- 1.— Ausencia temporal do domicilio: neste caso o servizo poderá suspenderse por un máximo de tres meses para as persoas usuarias que accedan ao servizo polo sistema de libre concorrencia e por un máximo de dous meses para as persoas usuarias de dependencia, debendo acreditar a persoa usuaria as causas que motivan a súa ausencia.
- 2.— Modificación temporal das causas que motivaron a necesidade do servizo: poderá suspenderse o servizo en tanto persista o cambio de circunstancias causante da suspensión, coa excepción das prazas vinculadas a un dereito exercido dentro do sistema de autonomía e a atención á dependencia, suposto no que se estará ao disposto na correspondente normativa reguladora.

*CAPÍTULO II.—DA PRESTACIÓN DO SERVIZO**SECCIÓN 1ª.—DISPOSICIÓN COMÚNS**ARTIGO 10º.—FORMAS DE PRESTACIÓN DO SERVIZO*

O servizo público de axuda no fogar será prestado polo concello de Mos, ben directamente, ou ben mediante as diversas modalidades de contratación da xestión de servizos públicos, regulados na normativa vixente sobre contratos do sector público, a través de entidades privadas debidamente autorizadas.

ARTIGO 11º.—REQUISITOS ESPECÍFICOS

- 1.— Existirá un profesional de referencia, que actuará como coordinador do servizo e que deberá estar en posesión dunha cualificación mínima de diplomatura universitaria na área de servizos sociais. No caso de que o número de persoas usuarias sexa menor de 50, o persoal técnico mínimo exixible será de 0,02 profesionais en cómputo de xornada completa por persoa usuaria. Nos demais casos aplicárase a seguinte táboa:

NÚMERO DE PERSOAS USUARIAS	PERSOAL TÉCNICO MÍNIMO
50 a 99	1 técnico/a titulado/a xornada completa
100 a 199	2 técnicos/as titulados/as a xornada completa
200 a 399	3 técnicos/as titulados/as a xornada completa
Incrementos sucesivos	Por cada grupo de 200 persoas usuarias corresponderá un incremento de 1 técnico/a titulado/a a xornada completa

- 2.— O persoal que presta atención directa nos domicilios das persoas usuarias estará formado por auxiliares de axuda no fogar, que, no caso de prestar o servizo a persoas en situación de dependencia valorada, deberán estar en posesión do título de Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia ou equivalente, regulado no Real Decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou en posesión do certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente, regulado no Real Decreto 1379/2008, do 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional de servizos socioculturais e á comunidade.
- 3.— O seguemento da prestación do servizo nos domicilios das persoas usuarias realizarase polo persoal coordinador, sempre que as circunstancias o fagan necesario e, como mínimo, con carácter bimestral. Da supervisión realizada quedará constancia no correspondente expediente individual. Mediante esta supervisión revisarase e axustarase, se fose o caso, o contido das prestacións expresado no proxecto de intervención e no acordo de servizo.

4. — O Concello de Mos, e de ser o caso, a entidade prestadora en réxime privado do servizo, abrirá un expediente por cada persoa usuaria ou por cada unidade de convivencia á que presta o servizo, no cal constará, cando menos:
- a.) Un informe social, asinado por un traballador ou traballadora social da entidade titular do servizo.
 - b.) Un proxecto de intervención, asinado polo técnico responsable, segundo o Anexo 6 desta ordenanza.
 - c.) Un acordo de servizo asinado entre o Concello de Mos e a persoa usuaria, segundo o Anexo 7 desta ordenanza.
 - d.) Informes de seguemento periódicos, que terán un carácter bimestral, ou extraordinarios, cando as circunstancias así o aconsellen.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes, realizarase de acordo coa Lei 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

SECCIÓN 2ª.—DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

ARTIGO 12º.—MODALIDADES DE ACCESO AO SERVIZO, ORGANIZACIÓN E PROCEDEMENTO

O acceso ao servizo de axuda no fogar municipal producirase de acordo co seguinte:

1. — O acceso será prioritario e directo para as persoas que, tendo recoñecida unha situación de dependencia, se lles asigne a axuda no fogar na correspondente resolución de programa individual de atención, e consonte a aplicación do programa de asignación de recursos, establecido no título II do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos. Para estes efectos, o concello de Mos, cando sexa o caso, procederá a dar de alta as persoas en agarda, de acordo coa orde de prelación establecida no programa de asignación de recursos. As persoas para as que o programa individual de atención, determine o servizo de axuda no fogar como recurso principal ou idóneo terán, en todo caso, preferencia sobre aquelas ás que se lles asigne o servizo de axuda no fogar como respiro do coidador.
2. — Para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, o acceso ao servizo, logo da prescripción técnica do profesional de referencia resolverase en réxime de libre concorrência, segundo o seguinte procedemento:
 - a.) Presentación da solicitude, segundo o anexo I desta ordenanza, dirixida ao Alcalde no Rexistro Municipal do Concello, acompañada da seguinte documentación:
 - I. Fotocopia do DNI da persoa beneficiaria do servizo e das persoas que convivan no mesmo domicilio, de ser o caso.
 - II. Fotocopia da tarxeta sanitaria da persoa solicitante.
 - III. Certificado de convivencia.
 - IV. Informe médico ou clínico sobre o seu estado de saúde ANEXO 2.
 - V. Certificado de discapacidade e/ou certificado do grao de dependencia, de ser o caso.
 - VI. Xustificantes de ingresos da persoa solicitante e do resto dos membros da unidade de convivencia:
 - 1.) Fotocopia da última declaración da renda, ou no seu defecto, certificado de imputacións do IRPF, expedido pola Axencia Tributaria correspondente.
 - 2.) Certificados de todos os ingresos procedentes de salarios, pensións, subsidios e outros bens que posúan

3.) Xustificante de aluguer de vivenda, de ser o caso.

4.) Calquera outra documentación que sexa requerida polo traballador/a social para a valoración do seu expediente.

En todo caso, o tratamento da información contida nos expedientes individuais, realizarase de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

As solicitudes incompletas contarán cun prazo de 10 días para enmendar deficiencias; en caso de non facelo, serán arquivadas sen máis trámite tal como se establece na lexislación que regula o procedemento administrativo.

b.) As solicitudes presentadas serán valoradas polo/a traballador/a social dos servizos sociais comunitarios do Concello, que, unha vez realizada a correspondente visita domiciliaria, determinará, mediante o informe social, a idoneidade do servizo, así como a intensidade recomendable para cada caso concreto, tendo en conta todas as circunstancias de necesidade e a aplicación do baremo establecido a tal fin, segundo anexo o ANEXO 3

c.) O departamento de Servizos Sociais elaborará un Informe – proposta que será elevado ao órgano competente para dictar resolución. O prazo máximo para resolver será de tres meses. ANEXO 5

No caso de que sexa favorable, a mesma terá a consideración de alta no servizo. .En caso de non existir dispoñibilidade, a solicitude pasará a integrarse na lista de agarda, nunha orde de prioridade determinada pola puntuación que obtivese na aplicación do baremo. No caso de empate da puntuación, atenderase por orde temporal da demanda.

d.) Cando concorran circunstancias que aconsellen a intervención inmediata do servizo, a Alcaldía resolverá o expediente, á vista do informe-proposta do/a traballador/a social. Este informe conterá as causas que motiven a tramitación pola vía de urxencia. O procedemento de urxencia terá validez mentres se manteña a situación desencadeante. A desaparición desta, levará consigo a extinción do servizo e a tramitación pola vía ordinaria.

e.) Para o inicio da prestación do servizo será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no anexo 7 esta ordenanza (anexo III da Orde de 22 de xaneiro de 2009).

f.) Anualmente, farase unha revisión de todas as persoas beneficiarias do servizo, co fin de comprobar que cumpre as condicións para a continuidade do mesmo. Para a renovación anual do servizo, as persoas beneficiarias deberán presentar a documentación establecida no apartado a) deste artigo, agás aquela que xa conste no seu expediente individual.

ARTIGO 13º.—DESENVOLVEMENTO DA PRESTACIÓN DO SERVIZO

1.— O prazo de alta no servizo, será como máximo dunha semana, dende que a persoa usuaria se lle asigna o recurso dende o Programa de Asignación de Recursos para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de dependencia, ou dende que se dita resolución por parte da Alcaldía, para as persoas que acceden ao servizo na modalidade de libre concorrência. Para as persoas usuarias ás que se lles concede o servizo, pola vía de urxencia, o prazo de alta será como máximo de dous días.

2.— Previo ao inicio do servizo, o persoal técnico realizará unha avaliación da situación e establecerá un consenso coa persoa usuaria, sobre as actuacións e tarefas a desenvolver no domicilio. Designarase tamén a persoa profesional de referencia.

3.— A asignación do persoal de atención directa farase en base ao perfil requerido para cada caso concreto, e realizarase unha visita domiciliaria para a presentación do persoal de atención directa á persoa usuaria.

Se a persoa beneficiaria, rexeita ao/á auxiliar de axuda no fogar que se lle asigna, sen razón suficientemente xustificada, pasará á lista de agarda ata que se lle asigne outro/a auxiliar, sempre que sexa tecnicamente posible.

Os cambios no persoal técnico asignado, así como nos horarios de prestación do servizo, que deban efectuarse por circunstancias de necesidades de organización do servizo, comunicaranse á persoa beneficiaria, seguindo en vigor o acordo asinado.

- 4.— Para o inicio da prestación do servizo, será requisito previo asinar o acordo de servizo, segundo o modelo establecido no ANEXO 7 desta ordenanza.
- 5.— O persoal técnico elaborará un proxecto de intervención, segundo o ANEXO 6 desta ordenanza (anexo II da Orde do 22 de xaneiro de 2009), que deberá conter: días da semana de atención, horario concreto no que se desenvolverá a prestación, identidade do persoal de atención directa responsable da execución do proxecto, obxectivos e tarefas a desempeñar no domicilio, e o seguimento efectivo da prestación no domicilio do usuario, con carácter mínimo bimestral.
- 6.— Farase entrega á persoa usuaria dunha copia da ordenanza municipal de axuda no fogar, debidamente visada polo órgano competente.
- 7.— Así mesmo, entregarase á persoa usuaria e ao persoal de atención directa o documento que conteña as tarefas a desenvolver no domicilio.
- 8.— Informarase ás persoas usuarias da existencia dun libro de reclamacións, que estará á súa disposición para calquera queixa ou reclamación. No caso de queixa ou reclamación, facilitarase unha copia da queixa á persoa usuaria e remitirase o orixinal ao servizo de inspección no prazo de tres días, xunto cun informe do caso, segundo establece o artigo 6.i) do Decreto 254/2011, do 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e a inspección dos servizos sociais en Galicia.

ARTIGO 14º.—INTENSIDADE NA PRESTACIÓN DO SERVIZO

- 1.— A intensidade do servizo determinarase, con carácter xeral, en horas mensuais de atención, distribuídas en función das necesidades da persoa usuaria e do informe técnico.
- 2.— A intensidade do servizo de axuda no fogar, para as persoas atendidas no marco do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, estará predeterminada no seu programa individualizado de atención. A súa aplicación horaria será flexible e conforme co proxecto de intervención, de xeito que, cando menos, se garanta a cobertura das necesidades de atención de carácter persoal na realización das actividades básicas da vida diaria, relacionadas no artigo 4.1º a) da Orde de 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o servizo de axuda no fogar, todos os días da semana.

Nos restantes casos, a intensidade do servizo, virá determinada na prescrición efectuada polo departamento de servizos sociais do concello, que terá unha duración máxima de 62 h mensuais.

ARTIGO 15º.—DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DO SISTEMA DE ATENCIÓN A PERSOAS USUARIAS DA DEPENDENCIA.

- 1.— A capacidade económica das persoas dependentes, valoradas con dereito recoñecido de atención, mediante o servizo de axuda no fogar, calcularase de acordo coas normas de valoración contidas no capítulo II do título III do Decreto 149/2013, do 5 de setembro, polo que se define a carteira de servizos sociais para a promoción da autonomía persoal e a atención ás persoas en situación de dependencia e se determina o sistema de participación das persoas usuarias no financiamento do seu custo, observándose as normas de aplicación á materia, vixentes en cada momento, polo órgano competente en materia de servizos sociais da Xunta de Galicia .
- 2.— O resultado do cálculo da capacidade económica, correspondente ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido no servizo de axuda no fogar, constará na resolución do plan individualizado de atención que se desenvolva en cada caso, de conformidade co que establece o artigo 38 do Decreto 15/2010, do 4 de febreiro, polo que se regula o procedemento para o recoñecemento da situación de dependencia e do dereito ás prestacións do sistema para a autonomía e atención á dependencia, o procedemento para a elaboración do programa individual de atención e a organización e funcionamento dos órganos técnicos competentes.

ARTIGO 16º.—DETERMINACIÓN DA CAPACIDADE ECONÓMICA DAS PERSOAS USUARIAS DOUTROS SERVIZOS QUE IMPLIQUEN COPAGAMENTO

No servizo de axuda no fogar prestado a persoas ou unidades de convivencia distintas ás referidas no artigo anterior, o cómputo da capacidade económica farase de acordo cos seguintes criterios:

- 1.— Computarase a renda de todas as persoas residentes na mesma unidade de convivencia. Para estes efectos considérase renda a suma de calquera das modalidades de ingreso a que se refire o artigo 6.2 da Lei 35/2006, do 28 de novembro, do imposto sobre a renda das persoas físicas.
- 2.— Computarase, así mesmo, o patrimonio neto de todas as persoas residentes na unidade de convivencia. Para estes efectos, enténdese por patrimonio neto o conxunto de bens e dereitos de contido económico de que sexan titulares, determinados consonte as regras de valoración recollidas na Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, con dedución das cargas e gravames de natureza real que diminúan o seu valor, así como das débedas e obrigas persoais das cales deba responder. Igualmente, para o cómputo do patrimonio neto deberán terse en conta as exencións que prevé a Lei 19/1991, do 6 de xuño, do imposto sobre o patrimonio, ao respecto da vivenda habitual e doutros bens e dereitos.
- 3.— A capacidade económica calcularase sumando todas as rendas computables, modificadas á alza pola suma dun 5% do patrimonio neto en cómputo anual, e dividindo o resultado da dita suma entre o total de persoas que convivan no fogar.

ARTIGO 17º.—PARTICIPACIÓN NO FINANCIAMENTO DO SERVIZO DAS PERSOAS DEPENDENTES CON DEREITO DE ATENCIÓN RECOÑECIDO COMO USUARIAS DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR

- 1.— No caso de que a capacidade económica da persoa usuaria do servizo de axuda no fogar para persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, sexa igual ou inferior ao indicador público de rendas a efectos múltiples (IPREM), quedará exenta da obriga de participar no custo do servizo.
- 2.— Nos demais supostos, aplicarase a seguinte táboa, na cal se expresa o copagamento en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade do servizo asignado:

CAPACIDADE ECONÓMICA	GRAO I	GRAO II	GRAO III
(referenciada ao IPREM) Ata	<=20 h	<=45 h	<=70 h
100,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
115,00 %	4,52 %	9,61 %	14,70 %
125,00 %	5,41 %	11,50 %	17,58 %
150,00 %	5,55 %	11,79 %	18,03 %
175,00 %	5,65 %	12,00 %	18,35 %
200,00 %	5,72 %	12,16 %	18,60 %
215,00 %	5,81 %	12,34 %	18,87 %
250,00 %	6,03 %	12,82 %	19,61 %
300,00 %	6,24 %	13,26 %	20,29 %
350,00 %	6,42 %	13,63 %	20,85 %
400,00 %	6,54 %	13,90 %	21,25 %
450,00 %	6,63 %	14,09 %	21,55 %
500,00 %	6,70 %	14,25 %	21,79 %
>500 %	6,76 %	14,36 %	21,97 %

- 3.— Nos casos en que, por renuncia parcial expresa da persoa beneficiaria ao seu dereito de atención co número de horas expresadas no PIA, ou cando por tratarse dun suposto de compatibilización do SAF con outro servizo ou prestación do catálogo, as horas reais prestadas de servizo de axuda no fogar sexan inferiores á cantidade expresada en cada columna da táboa anterior para o grao correspondente, a cantidade a pagar será minorada proporcionalmente á diminución das horas efectivas de servizo.

- 4.— En ningún caso, o importe da participación económica que deberá ingresar a persoa beneficiaria en concepto de copagamento poderá exceder o 90% do custo do servizo, determinado en termos de prezo/hora.
- 5.— No caso das atencións e servizos complementarios do nivel básico do servizo de axuda no fogar, prestados ás persoas dependentes valoradas con dereito de atención recoñecido, para os efectos de facer efectiva a obriga de participar no custo do servizo por parte das persoas usuarias, aplicárase a seguinte táboa, na cal se expresa a súa participación en termos de porcentaxe sobre a capacidade económica da persoa usuaria e en función da intensidade e do tipo de atención ou servizo asignado:

% Capacidade económica (referenciada ao IPREM) Ata	Grao I			Grao II			Grao III		
	Adaptacións funcionais do fogar podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas	Adaptacións funcionais do fogar podoloxía, fisioterapia	Actividades de acompañamento, socialización e desenvolvemento de hábitos saudables	Servizo de préstamo de axudas técnicas
	<=15			<=28			<=45		
100,00 %	0,00 %	12,87 %	13,76 %	0,00 %	22,73 %	24,29 %	0,00 %	35,51 %	37,95 %
115,00 %	5,98 %	13,10 %	14,00 %	10,56 %	23,12 %	24,71 %	16,50 %	36,13 %	38,61 %
125,00 %	7,15 %	13,39 %	14,31 %	12,63 %	23,64 %	25,26 %	19,73 %	36,94 %	39,47 %
150,00 %	7,34 %	13,52 %	14,44 %	12,95 %	23,87 %	25,50 %	20,24 %	37,29 %	39,85 %
175,00 %	7,47 %	13,61 %	14,54 %	13,18 %	24,03 %	25,67 %	20,60 %	37,54 %	40,12 %
200,00 %	7,57 %	13,76 %	14,70 %	13,36 %	24,29 %	25,96 %	20,87 %	37,96 %	40,56 %
215,00 %	7,68 %	13,83 %	14,78 %	13,56 %	24,42 %	26,09 %	21,18 %	38,16 %	40,77 %
250,00 %	7,98 %	13,96 %	14,91 %	14,09 %	24,64 %	26,33 %	22,01 %	38,50 %	41,14 %
300,00 %	8,25 %	14,06 %	15,02 %	14,57 %	24,82 %	26,52 %	22,77 %	38,78 %	41,44 %
350,00 %	8,48 %	14,16 %	15,13 %	14,98 %	25,00 %	26,72 %	23,40 %	39,07 %	41,74 %
400,00 %	8,65 %	14,35 %	15,33 %	15,27 %	25,33 %	27,06 %	23,85 %	39,57 %	42,29 %
>400,00 %	8,77 %	14,48 %	15,48 %	15,48 %	25,57 %	27,32 %	24,19 %	39,95 %	42,69 %

ARTIGO 18º.— PARTICIPACIÓN DAS PERSOAS USUARIAS NO FINANCIAMENTO DOUTROS SERVIZOS QUE IMPLIQUEN COPAGAMENTO

- 1.— Para o servizo de axuda no fogar, en réxime de libre concorrência, para as persoas que non teñan o recoñecemento da situación de dependencia, ou non as asista o dereito de acceso efectivo ao catálogo de servizos de atención á dependencia, segundo o calendario de implantación que se establece na Lei 39/2006, aplicárase a seguinte táboa que regula unha progresiva participación económica no custo do servizo en base ó cálculo da capacidade económica per cápita, de acordo co establecido no artigo 16 desta ordenanza.

CAPACIDADE ECONÓMICA	PARTICIPACIÓN NO CUSTE DO SERVIZO DE SAF BÁSICO
Menor de 0,80 IPREM	0%
Maior do 80 % e menor o igual o 100 %	10%
Maior o 100 % e menor o igual o 125 %	20%
Maior o 125 % e menor o igual o 150 %	30%
Maior o 150 % e menor o igual o 175 %	40%
Maior o 175 % e menor o igual o 200 %	50%
Maior o 200 % e menor o igual o 225 %	60%
Maior o 225 % e menor o igual o 250 %	70%
Maior o 250%	80%

- 1.— Sen prexuízo do anterior, poderán establecerse excepcións aos criterios xerais do referido copagamento nos casos en que a situación causante da aplicación do servizo de axuda no fogar sexa unha problemática de desestructuración familiar, exclusión social ou pobreza infantil, circunstancia que deberá estar debidamente xustificada no correspondente informe social.
- 2.— En calquera caso, establecerase un límite máximo de participación económica das persoas usuarias do 40% da súa capacidade económica.

ARTIGO 19º.—AFECTACIÓN DOS INGRESOS MUNICIPAIS POLO COPAGAMENTO DOS SERVIZOS

De conformidade co artigo 56.7 de Lei 13/2008, de servizos sociais de Galicia, en todo caso, os ingresos que recade o concello de Mos, en concepto de achega das persoas usuarias para a súa participación no custo dos servizos sociais comunitarios, estarán afectados ao financiamento dos servizos sociais que reciban.

ARTIGO 20º.—DA COORDINACIÓN COAS ENTIDADES PRIVADAS QUE ATENDAN A PERSOAS USUARIAS FINANCIADOS TOTAL OU PARCIALMENTE CON FONDOS PÚBLICOS

No caso das entidades privadas que presten o servizo de axuda no fogar, mediante financiamento total ou parcial con fondos públicos, ou que atendan a persoas usuarias derivadas do sistema de autonomía persoal e atención á dependencia, manterán unha coordinación efectiva cos servizos sociais comunitarios básicos, establecendo un protocolo de comunicación de altas no servizo de cada persoa usuaria, así como unha copia do correspondente proxecto de intervención e dos informes de seguimento, dirixidos aos servizos sociais comunitarios básicos do Concello ou entidade local.

ARTIGO 21º.—OBRIGADOS AO PAGAMENTO

Están obrigados ao pagamento do prezo público regulado nesta ordenanza as persoas físicas usuarias do servizo de axuda no fogar prestado por este Concello.

ARTIGO 22º.—NACEMENTO DA OBRIGA DE PAGO

O réxime xurídico da participación económica das persoas usuarias no custo do servizo é o establecido polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Facendas Locais.

A obriga de pagar os prezos públicos regulados nesta ordenanza, nace, en xeral, dende que se inicie a prestación do servizo e deberá facerse efectivo de acordo coas seguintes normas de xestión:

- 1.— Os prezos públicos contemplados nesta ordenanza satisfaranse con carácter posterior á prestación do servizo e con carácter específico, durante os vinte primeiros días do mes seguinte.
- 2.— Por parte do concello e, sobre a base do parte de traballo asinado, conxuntamente pola persoa usuaria e polo persoal de atención directa, elaborárase un recibo individual có importe correspondente ao servizo prestado no mes anterior, que se remitirá á entidade bancaria elixida pola persoa beneficiaria, para que se efectúe o pagamento.

ARTIGO 23º.—INFRACCIÓN E SANCIÓN.

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

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Esta ordenanza derroga expresamente a ordenanza reguladora do servizo de axuda a domicilio publicada no BOP nº 199 de 16 de outubro de 2012, e calquera outra disposición de igual ou inferior rango que sexa contraria á mesma.

DISPOSICIÓN DERRADEIRA

Esta ordenanza entrará en vigor segundo o disposto na Lei 7/85 de 2 de abril, RBRL.

Mos, 29 de abril de 2014.—A Alcaldesa, Nidia Mª Arévalo Gómez.

2014004083

* * *

AS NEVES**A N U N C I O**

Intentada a notificación a través do servizo de correos a D. Antonio González Meleiro, para persoarse no expediente que se lle instrúe en relación coa baixa de oficio no Padrón Municipal de Habitantes. Ignorándose o seu actual paradiro, realízase a presente notificación conforme prevé o art. 59.5 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, así como a Resolución do 1 de Abril de 1997 da Presidencia do Instituto Nacional de Estatística e do Director Xeral de cooperación Territorial pola que se ditan instrucións técnicas aos Concellos sobre a xestión e revisión do Padrón de Habitantes, para que no prazo de 15 días aleguen, por escrito, o que estimen máis conveniente na defensa dos seus intereses.

As Neves, 28 de Abril de 2014.—O Alcalde – Presidente, Raúl Emilio Castro Rodríguez. **2014004080**

* * *

PONTE CALDELAS**A N U N C I O****APROBACIÓN PADRÓN TAXA DE AUGA POTABLE E SUMIDOIROS 1º TRIMESTRE 2014.**

Confeccionado o Padrón da Taxa de auga potable e sumidoiros por VIAQUA S.A.U correspondente ó 1º trimestre do ano 2014, en base ás facultades que me concede a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, pola presente

RESOLVO

1º—Aprobar o Padrón da taxa de auga potable e sumidoiros correspondente ó 1º trimestre do ano 2014, que ascende á cantidade de:

TAXA	T. BASE IMPONIBLE	Nº CONTADOR
I. Auga	14.932.88 €	981
I. SUMIDOIROS	13.316.80 €	1.289
t depuracion	10.701.63 €	1.239
canon da auga(AUG G)	6.706,49 €	945
coef.vertidos(AUG G)	509.57 €	42
IVA 10% s/auga	1.491.50 €	
Total	47.658.87€	

- 2º—Expoñer ó publico o referido Padrón durante un prazo de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación no BOP para que poida ser examinado polos/as contribuíntes ou interesados nas oficinas do Concello e nas de Aquagest en días hábiles durante as horas de oficina e poidan face-las reclamacións que consideren oportunas, elevándose a definitivo con resolución das mesmas si as houbese.
- 3º—Así mesmo faise saber que, sen perxuízo das reclamacións que se poidan presentar contra o citado Padrón, o prazo de ingreso en periodo voluntario das citadas taxas, será de 60 días naturais contados partires do día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.
- 4º—Contra a aprobación do Padrón só poderá interpoñerse recurso de reposición, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó do remate do período de exposición pública do referido Padrón (art. 14.2 do Real Decreto legislativo 2/2001 de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de Facendas Locais).

Ponte Caldelas, 30 de Abril de 2014.—O Alcalde, Perfecto Rodríguez Muíños.

2014004087

* * *

PONTECESURES

A N U N C I O

En cumprimento do establecido na Resolución de 1 de abril de 1997 (BOE 11/04/1997), pola que se ditan instrucións técnicas aos concellos para a xestión e revisión do Padrón municipal de habitantes, procédese a publicación, para que sirva de notificación a D. Javier García Fernández, D. Alejandro Vieites Bea, D^a. Larisa Bethania Craciun, D^a Claudia Mihela Ursaru, D. Dragos Cracium, D. Maximiliano Galmarini Alderete, D^a. Florina Narcisa Giurgiuveanu, Leonardo Florín Giurgiuveanu e D^a Niculina Giurgiuveanu, que constan no Padrón municipal de habitantes do concello de Pontecesures e que son propostos para a súa baixa por inclusión indebida tras iniciarse expedientes a instancia de parte.

As persoas indicadas non foi posible efectuarlle a correspondente comunicación ao abeiro do artigo 59 da Lai 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, procedéndose á publicación de acordo co artigo 60 da mesma norma.

Para levar a cabo as xestións oportunas a fin de que os interesados presenten as alegacións oportunas que xustifiquen a conveniencia ou non da citada baixa, establécese un prazo de quince días contados a partir da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra, para persoarse nas oficinas do Concello de Pontecesures a tal fin.

Transcorrido o citado prazo darase traslado do expediente ao Concello de Empadramento do Instituto Nacional de Estatística para que informe ao respecto.

Pontecesures, 28 de abril de 2014.—O Alcalde, Manuel Luís Álvarez Angueira.

2014004081

* * *

O PORRIÑO

A N U N C I O

Por Decreto de Alcaldía de data 20/03/14, procedeuse á declarar deserta a licitación para a adxudicación da prestación do servizo de mantemento das instalacións de alarma nos edificios dependentes do Concello do Porriño, coas seguintes especificidades:

1. ENTIDADE ADXUDICADORA

- a) Organismo: Concello do Porriño.
- b) Dependencia tramitadora do expediente: Secretaría-Contratación.
- c) Número de expediente: 06/14.

2. OBXECTO DO CONTRATO

- a) Descrición do obxecto: Prestación do servizo de mantemento das instalacións de alarma nos edificios dependentes do Concello do Porriño.

3. TRAMITACIÓN E PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

- a) Tramitación: Ordinaria.
b) Procedemento: Aberto.

4. ORZAMENTO BASE DE LICITACIÓN

- a) Orzamento total: 7.260 €.
b) Base imponible + IVE: 6.000 € máis 1.260 € en concepto de IVE.

5. RESOLUCIÓN

- a) Declarado deserto, por Decreto de Aleadía de data 20/03/14, ao non concurrir ningunha entidade a presente licitación.

6. PÁXINA WEB DONDE FIGUREN AS INFORMACIÓNS RELATIVAS A CONTRATACIÓN:

www.contratosdegalicia.es

O Porriño, 20 de marzo de 2014.—O Alcalde, José Nelson Santos Argibay.

2014003221

* * *

REDONDELA**E D I C T O**

Faise saber que por D^a. ROSA BLANCO BLANCO, solicitouse licenza de apertura de actividade dedicada a CAFÉ-BAR a emprazar na Avda. Ernestina Otero, 1-baixo (urbanización Regojo, Bloque 1-Portal 1 baixo) -Redondela (Pontevedra) cumprindo co disposto polo apartado a), do número 2, do Art. 30 do Regulamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas e Perigosas do 30 de Novembro de 1961, expoñéndose a INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de dez días hábiles, -que escomenzará a contar desde a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia- para que durante este tempo poida examinarse o expediente no negociado de aperturas (servizo de urbanismo) deste Concello por aquelas persoas que dalgún xeito se sintan afectadas pola actividade que se pretende establecer, a fin de que poidan formular por escrito as alegacións ou observacións que estimen oportunas.

Redondela, 15 de abril de 2014.—O alcalde, Javier Bas Corugeira.

2014004074

A N U N C I O

Informouse polos Servizos municipais que unha finca situada na proximidade do Colexio de Quintela constitúe un risco potencial en caso de incendio por causa do seu estado de abandono.

A súa referencia catastral é 36045A02900442, e os datos incompletos do titular catastral non permiten a identificación do seu propietario.

A finca non figura inscrita no Rexistro da Propiedade.

O estado da finca supón un incumprimento do establecido nos artigos 9 e 199 da Lei 9/2002, do 30 de decembro, de Ordenación Urbanística e Protección do Medio Rural, segundo os que “os propietarios

de toda clase de terrenos, urbanizacións de iniciativa particular, edificacións e carteis deberán mantelos en condicións de funcionalidade, seguridade, salubridade, ornato público e habitabilidade segundo o seu destino e con arreglo ás normas de protección do medio ambiente, do patrimonio histórico e da rehabilitación”, e, ademais, “os propietarios de terras conservarán e manterán o solo natural e de ser o caso a masa vexetal nas condicións precisas que eviten a erosión e os incendios, impedindo a contaminación da terra, o aire e a auga.”

Con base no exposto, esta Alcaldía

R E S O L V E

Primeiro.—Insertar anuncio no Boletín Oficial da Provincia e no Taboleiro de Anuncios do Concello ao efecto de que quenes sexan os propietarios do terreo teñan coñecemento do presente requirimento para que procedan á reposición das condicións de seguridade e salubridade do terreo, para o que se deberá proceder a realizar unha completa limpeza e desbroce así como á corta de todas as especies propicias para a proliferación de masa vexetal e/ou a propagación do lume como acacias, piñeiros e/ou eucaliptos (deberase solicitar permiso de corta na Consellería de Medio Rural).

Segundo.—Abrir un trámite de audiencia polo prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao de notificación da presente resolución, para que o/a interesado/a poida realizar as alegacións que considere oportunas e presentar os documentos e xustificacións que estime pertinentes.

Terceiro.—O/a interesado/a deberá comunicar ao Concello de Redondela a execución dos traballos necesarios para a reposición das condicións de seguridade e salubridade no prazo de 15 días naturais contados a partir do día seguinte ao de notificación da presente resolución. No caso da corta de árbores deberá xustificar ter solicitado o permiso dentro do mesmo prazo.

Cuarto.—No caso de non atender ao requirido na presente resolución procederase á execución forzosa mediante a imposición de multas coercitivas de 300,00 a 6.000,00 euros, reiterables ata acadar a execución do ordenado ou á execución subsidiaria con repercusión dos custos ao propietario, segundo establece o apartado 4 do artigo 199 da Lei 9/2002.

Quinto.—No caso de que, logo da inserción dos anuncios o propietario continúe a ser descoñecido, o Concello procederá a realizar os traballos necesarios para garantir a seguridade do entorno, especialmente do centro escolar.

Redondela, 23 de abril de 2014.—O Alcalde, Javier Bas Corugeira.

2014004084

BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS A ASOCIACIÓNS DEPORTIVAS PARA PARTICIPAR EN COMPETICIÓNS OFICIAIS E PARA ORGANIZAR EVENTOS DEPORTIVOS.

PRIMEIRA. DEFINICIÓ

Estas bases teñen por obxecto establecer os criterios e o procedemento para a concesión das subvencións da Concellería de Deportes para o ano 2014 de acordo cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

Búscase, ademais, eficiencia na asignación e a maximización no reparto dos recursos existentes para a realización de actividades que complementen ou suplan aos de competencia municipal.

SEGUNDA. OBXECTO DA SUBVENCIÓN

A Concellería de Deportes ten como obxectivo fomentar a realización de actividades deportivas, a promoción e desenvolvemento da cultura física no municipio e facilitar a participación dos redondeláns nas competicións deportivas oficiais nas modalidades existentes.

O obxecto desta convocatoria é regular o procedemento da concesión de subvencións en réxime de libre concorrència para:

- a) organización de eventos
- b) participar en competicións oficiais
- c) participar en competicións oficiais de deportes para persoas con discapacidade

As entidades que soliciten subvención como comprendidas no apartado b) non poderán solicitar subvención do apartado c) e viceversa.

TERCEIRA. IMPORTE DA SUBVENCIÓN

O crédito global que se dispón para o outorgamento das subvencións a conceder será de 166.000 euros con cargo á aplicación 3411A.489.00 do orzamento vixente, dos que se dispón ata un máximo de 156.000 euros para participar en competicións oficiais, ata un máximo de 4.000 euros para participar en competicións oficiais de deportes para persoas con discapacidade e ata un máximo de 6.000 euros para organización de eventos.

A subvención non poderá exceder do 60% do orzamento da entidade deportiva por participar en competicións oficiais ou por organizar eventos.

En ningún caso o importe da subvención poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrència con subvencións ou axudas doutras Administracións Públicas ou doutros entes públicos ou privados, supere o custo total da actividade a desenvolver polo beneficiario. Se así fose, este feito daría lugar a unha modificación da resolución da concesión. Así mesmo, toda alteración das condicións para a concesión da subvencións poderá dar lugar, no seu caso, á modificación do acordo de concesión.

Declárase a compatibilidade con outras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou ente público ou privado, nacional, da Unión Europea ou de organismos internacionais, salvo con outras subvencións concedidas polo Concello.

CUARTA. BENEFICIARIOS

Terán a consideración de entidade beneficiaria das subvencións que outorgue este Concello a persoa que realice a actividade que fundamentou o seu outorgamento ou que se atope na situación que lexítima a súa concesión.

Poderán solicitar as subvencións reguladas na presente convocatoria as asociacións deportivas radicadas no Concello de Redondela, que se atopen constituídas en forma e debidamente legalizadas no momento en que finalice o prazo de presentación de solicitudes e que reúnan os seguintes requisitos:

- 1.—Ser unha entidade sen ánimo de lucro
- 2.—Os peticionarios que participen en competicións deportivas oficiais (entendendo por oficiais as competicións deportivas organizadas polas entidades federativas responsables destas, agás naqueles casos nos que as federacións ou asociacións non as organicen) e se atopen debidamente inscritas no Rexistro Municipal de Asociacións e no Rexistro Galego de Entidades Deportivas da Dirección Xeral de Deportes, e contén, como mínimo, co 50% dos deportistas con residencia en Redondela

A condición de residencia non será aplicable nos casos de competicións de discapacitados.

3.—Ter debidamente xustificadas as subvencións concedidas en anteriores convocatorias, ou ben ter solicitada unha prorroga debidamente xustificada e aprobada, ou ben ter presentado unha renuncia por escrito.

4.—Estar ao corrente das súas obrigas fiscais co Concello de Redondela.

Quedan excluídos desta convocatoria:

- As actividades incluídas no Deporte en Idade Escolar da Dirección Xeral de Deportes, por estar subvencionadas integramente polo devandito organismo
- Actividades organizadas polo Concello de Redondela
- Actividades que non cumpran algún requisito das presentes bases
- As entidades nas que se dea algunha das circunstancias que recolle o artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia

QUINTA. DOCUMENTACIÓN

As entidades deportivas interesadas en obter subvencións deberán solicitalo mediante a presentación da seguinte documentación:

- Anexo 1. Solicitud de subvención.
- Anexo 2. Memoria de solicitud (no caso de eventos)
- Anexo 3. Declaracións responsables:
 - a. Declaración responsable da entidade solicitante, na que consten as subvencións e/ou axudas obtidas ou solicitadas para a mesma finalidade.
 - b. Declaración responsable de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social
 - c. Declaración responsable de ter xustificadas as subvencións de anteriores convocatorias.
- Anexo 4. Relación individualizada de desprazamentos para aquelas entidades que compitan fóra da provincia de Pontevedra e que realicen un mínimo de 3000 quilómetros; especificando número de deportistas, categoría, lugar, data, número de quilómetros ida/volta para cada un dos desprazamentos a competicións oficiais durante o período subvencionado. Só se poderán incluír os desprazamentos que o seu gasto sexa financiado directamente co orzamento xeral da entidade deportiva.
- Anexo 5. Orzamento de gastos e ingresos.
- Anexo 6. Datos bancarios.
- Anexo 7. Promoción Redondela. Para aquelas entidades que participen ou organicen en competicións a nivel nacional e internacional que supoñan ascensos ou descensos, sectores, mundiais ou similares; e quede acreditado documentalmente.
- Certificado da correspondente federación deportiva onde consten os equipos, categorías e licenzas. E, ademais, no caso do remo, certificado do tipo de embarcacións.
- Gastos de instalacións. Aquelas entidades que soliciten a aplicación do parámetro “Uso de instalacións deportivas” deberán acreditar o título baixo o que ostentan o uso do devandito local. Así mesmo, deberán presentar a facturación do ano anterior que xustifique os gastos que se valoran neste parámetro.
- Listados da Federación de todos os deportistas ou fichas de todos os deportistas federados ou relación das mutualidades/aseguradoras de todos os deportistas.
- Deberán presentar, salvo que xa foran presentados neste Concello, os seguintes documentos:
 - Fotocopia do DNI do representante e CIF da entidade deportiva
 - Certificado de inscrición no Rexistro Galego de Entidades Deportivas da Xunta de Galicia
- No caso de só solicitar subvención por “Promoción Redondela” deberán presentar os Anexos 1, 3, 6, 7, 10, certificado da inscrición da federación correspondente, fotocopia do DNI do representante ou deportista e/ou CIF da entidade.

O Concello de Redondela xestionará de oficio o certificado municipal de estar inscrito no rexistro municipal de asociacións e recabará o ano de fundación da entidade solicitante que conste no rexistro municipal de asociacións e, de ser necesario, o certificado municipal de estar ao corrente das obrigas fiscais coa administración local, incorporando os xustificantes ao expediente.

PRESENTACIÓN:

As entidades interesadas en acollerse aos beneficios destas Bases presentarán as solicitudes no Rexistro de Entrada do Concello de Redondela dirixidas ao Alcalde ou a través de calquera das formas sinaladas no artigo 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común no modelo normalizado que se facilitará no propio Rexistro.

Se as entidades non reuniran os requisitos esixidos nestas bases e no resto da normativa de aplicación, requiriráselle para que emende as deficiencias en dez días, con indicación expresa de se non o fixese, teráselle por desistido na súa solicitude despois da correspondente Resolución, de acordo co disposto no artigo 71 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

SEXTA. PRAZO DE SOLICITUDE

Estas Bases publicaranse na páxina web do Concello de Redondela e no Boletín Oficial da Provincia. O prazo de solicitude é de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia. No caso de solicitar “Promoción Redondela” e eventos o prazo rematará o 15 de outubro.

SÉTIMA. CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS

O procedemento de outorgamento destas subvencións é o de concorrência competitiva polo que a súa concesión realizarase mediante a comparación das solicitudes presentadas coa finalidade de establecer unha prelación entre elas de acordo cos criterios de valoración previamente fixados nestas bases e adxudicar as subvencións segundo as valoracións.

**A) CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS
POLA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS**

As entidades poderán solicitar subvención para un máximo de dúas actividades.

O importe da subvención obterase coa aplicación do 40% ao total dos gastos xustificadas mediante facturas emitidas en concepto de gastos ocasionados pola organización do evento en cuestión.

No caso de que sumadas todas as cantidades propostas como subvencións excedan a consignación total, modificaríanse os importes aplicando reducións proporcionais a cada unha delas; para que a suma total non exceda da cantidade recollida na base terceira.

**B) CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCÍONS POLA PARTICIPACIÓN
EN COMPETICIÓNS OFICIAIS**

Os criterios de valoración para o sinalamento de subvencións e fixación da súa contía, serán como mínimo os que se inclúen na seguinte táboa:

A ponderación dos criterios de valoración para a correspondente avaliación é a seguinte:

1.—Puntuación de cada un dos criterios específicos

CONCEPTO AVALIABLE	DESCRIPCIÓN DO CONCEPTO	DOTACIÓN ORZAMENTO	PUNTUACIÓN	VALOR PUNTO																																		
Antigüidade	Existencia da entidade no Concello	9%	0,10 puntos por cada 10 anos de antigüidade ata 40 anos. Despois de 40 anos, por cada 5 anos 0,50 puntos máis.	9 % do orzamento/total de puntos																																		
Nº deportistas federados (Só se computarán as licenzas de deportistas empadroados no Concello)	Tramitadas durante a temporada	30%	Antes da aplicación da táboa o número de licenzas da base (ata cadete) multiplicarase por 1,5, por 3 o núm. de deportistas discapacitados e por 1,5 as mulleres xuvenil e senior <table><tr><td>Nº Licenzas</td><td>puntos</td></tr><tr><td>0-10</td><td>2</td></tr><tr><td>11-20</td><td>6</td></tr><tr><td>21-30</td><td>7</td></tr><tr><td>31-40</td><td>8</td></tr><tr><td>41-50</td><td>9</td></tr><tr><td>51-75</td><td>12</td></tr><tr><td>76-100</td><td>14</td></tr><tr><td>102-125</td><td>16</td></tr><tr><td>126-150</td><td>18</td></tr><tr><td>151-175</td><td>20</td></tr><tr><td>176-200</td><td>22</td></tr><tr><td>201-225</td><td>25</td></tr><tr><td>226-250</td><td>28</td></tr><tr><td>251-275</td><td>31</td></tr><tr><td>276-300</td><td>34</td></tr><tr><td>> de 301</td><td>38</td></tr></table>	Nº Licenzas	puntos	0-10	2	11-20	6	21-30	7	31-40	8	41-50	9	51-75	12	76-100	14	102-125	16	126-150	18	151-175	20	176-200	22	201-225	25	226-250	28	251-275	31	276-300	34	> de 301	38	30 % orzamento/total de puntos
Nº Licenzas	puntos																																					
0-10	2																																					
11-20	6																																					
21-30	7																																					
31-40	8																																					
41-50	9																																					
51-75	12																																					
76-100	14																																					
102-125	16																																					
126-150	18																																					
151-175	20																																					
176-200	22																																					
201-225	25																																					
226-250	28																																					
251-275	31																																					
276-300	34																																					
> de 301	38																																					
Desprazamentos	Viaxes ás competicións oficiais durante a temporada (agás desprazamentos Promoción Redondela)	9,00%	1 punto por cada 100 qm. percorridos a cada competición fora da Provincia de Pontevedra. Mínimo 3.000 km.	9% do orzamento/total de puntos																																		
Uso de instalacións deportivas	Gastos necesarios de instalacións para a práctica deportiva ou para a xestión directiva da entidade (que serán debidamente xustificados)	5,00%	1 punto por cada 100€ gastado por usos de instalacións deportivas: Enerxía, seguro local, limpeza, aluguer e impostos	5% do orzamento/total de puntos																																		
Nivel técnico	Dos equipos da entidade valorada pola categoría da competición deportiva oficial	30%	En función da táboa Anexa I	30 % do orzamento/total de puntos																																		
Promoción Redondela	Sectores, fases de ascenso ou similares.	14%		50% dos gastos xustificados																																		
Deportes náuticos con embarcación		3,00%		3% do orzamento*(nive I técnico club/suma totais niveis técnico)																																		

A cantidade correspondente a “Promoción Redondela” será solicitada e xustificada de xeito independente ó resto da subvención. No caso de que sumadas todas as cantidades excedan do importe total asigando a este parámetro, modificaríanse os importes aplicando reducións proporcionais a cada un deles.

TÁBOA VALORACIÓN DO NIVEL TÉCNICO (I)

DEPORTE NON DE BASE							DEPORTE DE BASE	
Puntos	Fútbol	Balonmán	Baloncesto	Fútbol sala	Remo	Deportes Individuais e outros deportes	Deportes Equipos	Deportes Individuais
500	2ª Div. A	División H. Prata Mas./Fem		1ª División				
400	2ª Div. B			2ª División	ACT			
350				2ª Divis. B				
300	3ª Div.	1ª Nac.		3ª División				
250	Liga Nacional Xuvenil	1ª Aut. Div. H. Xuv. Prov.	1ª Div. Aut.	Autonómica	LGT			
200	Rex.Pref. Xuv. L. Rex.	2ª Aut.	2ª Div. Aut.	Provincial			Cadetes/Infantis Liga ou Cto. Galego	
100		3ª Aut.	3ª Div. Aut.					
90	1ª Rex.		4ª Div. Aut.					
50	2ª Rex.							
40	3ª Rex.							
30	Outras categorías	Outras categorías	Outras categorías	Outras categorías	Traíña Iriñas Bateis Outras categorías	Patinaxe Natación Ciclismo Atletismo Tiro con Arco Tenis Motonáutica Artes marciais	Outras categorías	Patinaxe Natación Ciclismo Atletismo Tiro con Arco Tenis Motonáutica Artes marciais
10						Outros deportes		Outros deportes
0,5						Petanca, billar, xadrez		Petanca, billar, xadrez

C) CRITERIOS PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN POR PARTICIPAR EN COMPETICIÓNS OFICIAIS DE DEPORTES PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE:

CONCEPTO AVALIABLE	DESCRIPCIÓN DO CONCEPTO	DOTACIÓN ORZAMENTO	PUNTUACIÓN		VALOR PUNTO
Nº deportistas federados	Tramitadas durante a temporada	30,00%	Nº Licenzas	puntos	30 % orzamento/total de puntos
			0-10	2	
			11-20	6	
			21-30	7	
			31-40	8	
			41-50	9	
			51-75	12	
			76-100	14	
			102-125	16	
			126-150	18	
			151-175	20	
			176-200	22	
			201-225	25	
			226-250	28	
			251-275	31	
			276-300	34	
			> de 301	38	
Desprazamentos	Viaxes ás competicións oficiais durante a temporada (agás desprazamentos Promoción Redondela)	5,00%	1 punto por cada 100 qm. percorridos a cada competición fora da Provincia de Pontevedra. Mínimo 3.000 km.		5% do orzamento/total de puntos
Nivel técnico	Dos equipos da entidade valorada pola categoría da competición deportiva oficial	40,00%	En función da táboa Anexa I		40% do orzamento/total de puntos
Promoción Redondela	Sectores, fases de ascenso ou similares.	25,00%			50% dos gastos xustificandos

A cantidade correspondente a “Promoción Redondela” será solicitada e xustificada de xeito independente ó resto da subvención. No caso de que sumadas todas as cantidades excedan do importe total asignando a este parámetro, modificaríanse os importes aplicando reducións proporcionais a cada un deles.

TÁBOA VALORACIÓN DO NIVEL TÉCNICO (I)

DEPORTE NON DE BASE							DEPORTE DE BASE	
Puntos	Fútbol	Balonmán	Baloncesto	Fútbol sala	Remo	Deportes Individuais e outros deportes	Deportes Equipos	Deportes Individuais
500	2ª Div. A	División H. Prata Mas./Fem		1ª División				
400	2ª Div. B			2ª División	ACT			
350				2ª Divis. B				
300	3ª Div.	1ª Nac.		3ª División				
250	Liga Nacional Xuvenil	1ª Aut. Div. H. Xuv. Prov.	1ª Div. Aut.	Autonómica	LGT			
200	Rex.Pref. Xuv. L. Rex.	2ª Aut.	2ª Div. Aut.	Provincial			Cadetes/Infantis Liga ou Cto. Galego	
100		3ª Aut.	3ª Div. Aut.					
90	1ª Rex.		4ª Div. Aut.					
50	2ª Rex.							
40	3ª Rex.							
30	Outras categorías	Outras categorías	Outras categorías	Outras categorías	Traíñeiriñas Bateis Outras categorías	Patinaxe Natación Ciclismo Atletismo Tiro con Arco Tenis Motonáutica Artes marciais	Outras categorías	Patinaxe Natación Ciclismo Atletismo Tiro con Arco Tenis Motonáutica Artes marciais
10						Outros deportes		Outros deportes
0,5						Petanca, billar, xadrez		Petanca, billar, xadrez

Para o caso dos solicitantes de subvención para competicións oficiais de deportes de persoas con discapacidade deberá achegarse un certificado da correspondente federación de deportes para persoas con discapacidade onde se recollan os deportistas federados e outro onde se recolla a súa participación nas correspondentes competicións oficiais de persoas con discapacidade.

OITAVA. PROCEDIMENTO

A instrución do procedemento corresponderalle á funcionaria Mª Luísa Sanmartín Rodríguez ou, na súa ausencia, o/a funcionario/a que propoña a alcaldía, quen realizará de oficio cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos en virtude dos cales formulará a proposta de resolución. Tamén será a encargada de requirir ás entidades solicitantes a emenda de deficiencias.

Avaliadas as solicitudes pola instrutora segundo os criterios, formas e prioridades establecidas nestas bases elevarase a unha comisión de valoración integrada polo Concelleiro de Deportes, don Jesús Crespo López, que actuará de presidente, dous concelleiros, don Miguel Ángel Álvarez Ballesteros e don Cándido Vilaboa Figueroa, e dous traballadores, don Francisco Reboredo Surís e a funcionaria instrutora do procedemento, que actuará con voz pero sen voto.

Tras a acta da comisión, a instrutora formulará a proposta de resolución provisional debidamente motivada.

No caso de que na valoración a comisión ou a instrutora utilizaran datos diferentes dos aportados polas entidades abrírase un prazo de dez días para todas/os as/os interesadas/os poideran presentar as alegacións que estimaran oportunas. Tras examinar as alegacións presentadas, de ser o caso, o órgano instrutor formulará proposta de resolución definitiva.

De non presentarse alegacións, ou no caso de que este trámite non fose necesario de acordo a esta base, a proposta de resolución provisional terá o carácter de definitiva, debendo expresar os solicitantes para os que se propón a concesión de subvencións e a súa contía, especificando a súa avaliación e os criterios de valoración seguidos para efectualas. Xunto coa proposta, a instrutora emitirá un informe no que se estableza que da información que consta no seu poder despréndese que as entidades beneficiarias cumpren con todos os requisitos necesarios para acceder ás subvencións.

NOVENA. RESOLUCIÓN

Posteriormente, a proposta pasará á Intervención Municipal para que realice a súa fiscalización de acordo co Real decreto legislativo 20/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais.

A partir da proposta e tras o informe da Intervención Municipal, a Alcaldía concederá as subvencións mediante Resolución na que se especifique a relación de entidades ás que se lles concede a axuda e a desestimación das restantes solicitudes.

Aquelas entidades que na proposta lle corresponda unha subvención cuxo importe sexa superior a 6000 euros, poderán solicitar o pagamento anticipado do 75% da cantidade concedida ao beneficiario. Para isto, deberá cumprirse co establecido no art. 34.4 da Lei 38/03 e 88 do Real decreto 887/2006. Antes do 1 de decembro, a entidade beneficiaria deberá xustificar, polo menos, a cantidade adiantada. En caso contrario, iniciárase o expediente para o reintegro das cantidades non xustificadas.

Contra este acordo, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo dun mes dende o día seguinte ao da súa notificación de acordo co establecido no artigo 116.1 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Vigo dentro do prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da súa notificación, conforme aos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/98, de 3 de xuño, contencioso-administrativa.

De interpoñerse o recurso potestativo de reposición, este resolverase e notificarase no prazo dun mes segundo establece o artigo 117.2 da citada Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso do mencionado prazo sen resolución expresa notificada, de acordo co artigo 43.2 da Lei 30/92, puidendo entón as entidades interesadas interpoñer recurso contencioso-administrativo dentro do prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel en que se deba entender presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto, de acordo co artigo 46.1 e 4 da Lei 29/98.

O acordo de concesión non terá obrigatoriamente que distribuír a totalidade do crédito.

O prazo máximo para resolver será de tres meses contados a partir da finalización do prazo para a solicitude das subvencións. Transcorrido o devandito prazo, as entidades solicitantes ás que non se lles notifique resolución expresa, entenderán que a súa solicitude foi denegada.

DÉCIMA. PRAZO DE NOTIFICACIÓN

O outorgamento das subvencións notificarase aos interesados de acordo co establecido nos artigos 58 e 59 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Se no prazo de dez días a entidade beneficiaria non manifestara o contrario, entenderase que acepta a subvención quedando suxeito ás obrigas derivadas da normativa sobre axudas e subvencións a entidades sen fines de lucro.

UNDÉCIMA. OBRIGAS DO BENEFICIARIO

As entidade beneficiarias das subvencións terán que atenerse ás seguintes obrigas:

1.—Cumprir co obxectivo, realizar a actividade ou adoptar o comportamento que fundamenta a concesión das subvencións de acordo coa memoria presentada.

2.—Xustificar ante o Concello de Redondela o cumprimento dos requisitos e condicións, así como a realización da actividade e o cumprimento da finalidade pola que se concedeu a subvención.

3.—Someterse ás actuacións de comprobación e control financeiro que poidan realizar os órganos de control competentes, achegando canta información lle sexa requerida no exercicio das actuacións anteriores.

4.—Comunicar ao Concello de Redondela a obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza.

5.—Acreditar que se atopa ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social.

6.—Facer constar naquelas actividades que así o permitan, que conta coa subvención do Concello de Redondela. As entidades beneficiarias das subvencións da presente convocatoria quedan comprometidas a establecer de forma clara nos exemplares dos programas, carteis anunciadores, fotografías e demais material gráfico ou sonoro que publiquen con motivo do programa ou actividade subvencionada, mención expresa do patrocinio da Concellería de Deportes do Concello de Redondela; e en galego.

7.—Proceder ao reintegro dos fondos percibidos nos supostos contemplados no artigo 38 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

8.—As persoas xurídicas deberán estar validamente constituídas e rexistradas.

Se a entidade beneficiaria fose debedora con motivo dunha débeda vencida, líquida e esixible, a Alcaldía, poderá acordar a compensación.

Asemade, non será posible efectuar ningún pagamento por concesións de subvencións cando transcorrera o período de tempo para xustificar a aplicación de fondos sen que se cumprira este requisito.

O Concello de Redondela poderá en calquera momento do procedemento do expediente administrativo da subvención solicitar maior información ou verificar calquera aspecto relacionado coa solicitude subvencionada.

DUODÉCIMA. XUSTIFICACIÓN E PAGAMENTO

A xustificación deberá presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Redondela antes do 1 de decembro do ano da solicitude.

Este prazo poderá prorrogarse ata un máximo de quince días naturais a petición razoada do solicitante e sempre que así o acorde o órgano que concedeu a subvención contando os quince días dende a notificación do acordo da prórroga. Para isto, a petición da prórroga realizarase antes da finalización do prazo da xustificación da subvención.

Este prazo entenderase sen prexuízo do prazo de dez días que se concederá no caso de presentación incompleta ou defectuosa para a súa rectificación.

A xustificación, que será obrigatoria para o resto do libramento dos fondos por parte do Concello, suporá a acreditación do cumprimento do obxecto da subvención concedida. Coa xustificación deberase acompañar o importe do resto dos fondos que financien a actividade subvencionada, así como a súa procedencia.

A xustificación, que será baixo a responsabilidade do declarante, farase coa presentación no Rexistro de entrada do Concello dos formularios correspondentes (Anexos VIII, IX, X), debidamente cubertos, que conterán a documentación xustificativa dos gastos realizados e a certificación das actividades realizadas coa finalidade para a que foi concedida a subvención.

Á súa vez, aqueles beneficiarios aos que se lle outorgara unha contía que superase os 3.000€ deberán achegar certificados de atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias e fronte á Seguridade Social. O resto de entes beneficiarios presentará unha declaración responsable de acordo co establecido no artigo 24.4 do Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.

Con carácter xeral, a xustificación realizarase mediante facturas orixinais ou compulsadas directamente relacionadas co obxecto da subvención, e no seu caso, correspondentes ao período para o que esta foi concedida. No caso de que a entidade beneficiaria xustifique a subvención mediante facturas compulsadas, deberá presentar as facturas orixinais para que conste nelas carimbo do Concello no que se indique que estas foron utilizadas para xustificar unha subvención do Concello. En canto á xustificacións dos parámetros “Uso instalacións deportivas” e “Desprazamentos” deberán presentar facturas xustificativas por tales conceptos polo importe subvencionado no dito parámetro.

En canto á xustificación da subvención pola organización de eventos deberase xustificar o 100% da

As facturas deberán conter os seguintes datos:

- 1.— Emisión da persoa ou entidade beneficiaria con especificación do seu NIF ou CIF e enderezo fiscal.
- 2.— Identificación completa do proveedor, especificando a súa denominación, NIF ou CIF e enderezo fiscal.
- 3.— Número de factura.
- 4.— Lugar e data da emisión da factura.
- 5.— Descrición suficiente da subministración realizada ou do servizo prestado, reflectindo as unidades obxecto do servizo ou subministración, cantidade e prezos unitarios de cada unha delas, contraprestación total, tipo tributario e cota do IVE.
- 6.— Período que corresponda.
- 7.— Carimbo ou lenda de “cobrado”, “pagado”, “recibín” ou similar.

Só serán gastos subvencionables os que respondan de xeito indubidable á natureza da actividade subvencionada e se realicen no prazo establecido e que ademais estean efectivamente pagados con anterioridade á xustificación da subvención.

Os documentos xustificativos correspondenrán a gastos realizados entre o 1 de xaneiro ao 1 de decembro de 2014.

En ningún caso se admitirán como xustificantes de gastos as cantidades satisfeitas ao Concello de Redondela polo uso das instalacións nin como de calquera taxa ou prezo público satisfeito ao Concello. Tampouco serán gastos xustificables os intereses debedores de contas bancarias, os intereses, recargos e sancións administrativas e os gastos de procedementos xudiciais.

Non serán gastos subvencionables os de investimentos, inventariables ou análogos.

Se as axudas doutras Administracións Públicas son superiores ás previstas ou declaradas polo beneficiario no momento da solicitude e fan que superen, xunto coa subvención destas bases, a contía total de gastos o importe da subvención verase reducida na cantidade que corresponda para que o gasto non sexa inferior ás axudas.

Vista a documentación xustificativa presentada, o órgano instructor da base oitava procederá á valoración de se, coa xustificación presentada por cada beneficiario, se cumpre coa finalidade básica da subvención. Posteriormente, de ser favorable a valoración, as xustificacións e a proposta que elaborará o concelleiro de deportes a partir das devanditas valoracións se fiscalizarán pola Intervención Municipal.

Tras a xustificación, a proposta do concelleiro e a fiscalización da Intervención Municipal o órgano competente resolverá facendo mención expresa á que se produciu a comprobación da realización da actividade e o cumprimento da xustificación e nese caso, proporase que se lle recoñeza a obriga e que se efectúe o correspondente pago.

O importe xustificado será coma mínimo o importe subvencionado. No caso de que a entidade beneficiaria non xustifique a totalidade do gasto da subvención concedida realizarase o libramento dos fondos polo importe xustificado, sempre e cando se cumpran co resto dos requisitos destas Bases.

Establécese a posibilidade de realizar pagamentos a conta de acordo co art. 34.4 da Lei 38/2003.

Se non se presenta a xustificación dentro do prazo (inicial ou prorrogado), por resolución da Alcaldía iníciase o expediente de anulación do correspondente compromiso por revocación da concesión da subvención.

DÉCIMO TERCEIRA. PUBLICIDADE DO PROCEDEMENTO DA CONCESIÓN DA SUBVENCIÓN DAS BASES

Procederáse á publicación no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web do Concello de Redondela e no Taboleiro de Anuncios do Concello. Asemade cando algunha das subvencións concedidas a un beneficiario sexa superior a 3.000 euros procederáse á publicación no Diario Oficial de Galicia dun extracto do acordo de concesión das subvencións indicando os lugares onde se atopa exposto o seu contido íntegro. En todo caso, o acordo de concesión será exposto polo prazo de 30 días no Taboleiro de Anuncios do Concello onde se recollerá a convocatoria, o crédito orzamentario, os beneficiarios, a cantidade concedida e a finalidade ou finalidades da subvención.

DÉCIMO CUARTA. REINTEGRO DA SUBVENCIÓN

Procederá o reintegro total ou parcial das cantidades percibidas e a esixencia do correspondente xuro de demora dende o momento do pagamento da subvención ata que se acorde a procedencia do reintegro de acordo co establecido nos artigos 32 e seguintes da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

As cantidades a reintegrar terán carácter de dereito público.

DÉCIMO QUINTA. INSPECCIÓN E CONTROL

O Concello de Redondela a través da Intervención Municipal poderá realizar as comprobacións que estime oportunas respecto das actividades subvencionadas e terá acceso a toda a súa documentación xustificativa. Así mesmo, será de aplicación o Título III da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DÉCIMO SEXTA. INFRACCIÓN E SANCIÓN.-

En canto ás infraccións e sancións, a estas Bases aplícaselle o disposto no Título IV da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

DÉCIMO SÉTIMA. RÉXIME XURÍDICO APLICABLE

Estas Bases e as subvencións que se concedan de acordo con elas efecturaránse de conformidade coa normativa aplicable seguinte:

- 1.—Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
- 2.—Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións.
- 3.—Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- 4.—Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- 5.—Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora de facendas locais.
- 6.—Real decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- 7.—Ordenanza xeral de subvencións do Concello de Redondela.
- 8.—As Bases de execución do orzamento do Concello de Redondela
- 9.—Demais normativa aplicable.

Anexo I

Solicitud de Subvención

Entidade	
CIF	
Enderezo Fiscal (rúa, núm., parroquia, CP)	
Teléfono	
Email	

Representante legal	
NIF	
Enderezo (rúa, núm., parroquia, CP)	
Teléfono do representante	

EXPÓN:

- Que acepta, despois de ler e coñecer, as bases da convocatoria de subvencións da concellería de Deportes para o ano 2014.
 - Que a entidade que represento non está incurso en ningún dos supostos que impiden obter a condición de beneficiario de subvencións por parte da Administración Pública, recollidos no artigo 10 da Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
 - Que os datos indicados na solicitude son certos.
 - Declara que xa ten presentada en anos anteriores a seguinte documentación: fotocopia DNI presidente ☐ si ☐ non - CIF ☐ si ☐ non
- Certificado da inscrición no Rexistro Galego do Deporte ☐ si ☐ non

SOLICITA:

A concesión dunha subvención para

- ☐ participar en competicións oficiais
- ☐ participar en competicións oficiais para persoas con discapacidade
- ☐ organizar eventos

A aplicación do parámetro "Uso de instalacións deportivas"

- ☐ si
- ☐ non

A documentación a achegar especificase na disposición 5ª das bases de subvencións

Asinado polo presidente da entidade:	Redondela, ____ de _____ de 2014
--------------------------------------	----------------------------------

Anexo II

Solicitud (eventos)
Cubrirase unha folla por cada actividade

Entidade	
----------	--

Denominación da actividade	
Descrición da actividade	

Colaboran outras entidades nesta actividade?	NON ☐	SI ☐
--	------------------------------	-----------------------------

Duración no tempo da actividade:
Nº de participantes:
Lugar de realización:

Orzamento de gastos

Concepto Gastos	Importe
Total gastos	

Orzamento de ingresos

Concepto Ingresos	Importe
Total ingresos	

Redondela, _____ de _____ de 2014

Asdo: o Presidente/a da entidade

Anexo III

Declaracións responsables

Don/dona _____
NIF _____ como representante legal da entidade _____

RD _____

DECLARO:

1. Que é unha entidade sen ánimo de lucro
2. Que para as actividades para as que solicito a subvención, solicitáronse ademais as seguintes subvencións:

ACTIVIDADE	ORGANISMO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
	TOTAL		

así mesmo, comprométome a comunicar ao concello de redondela a concesión de calquera outra axuda ou subvención para a mesma finalidade.

3. Que esta entidade está ao corrente das súas obrigas tributarias coa facenda estatal, coa facenda autonómica, coa recadación municipal e coa seguridade social, o cal asumo en cumprimento do art. 25 do RD 887/2006, 21 de xullo, polo que se aproba o regulamento da lei 38/03, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

4. Que a entidade ten debidamente xustificadas as subvencións concedidas en anteriores convocatorias, ou ben ten solicitada unha prórroga debidamente xustificada e aprobada, ou ben ten presentado unha renuncia por escrito.

Redondela, ____ de _____ de 2014

Asdo.: (Presidente da entidade)

Anexo IV

Relación de desplazamientos

Entidade deportiva:

[illegible]

F (competición federada) NF (competición non federada)

Anexo V

Entidade:

ORZAMENTO DE GASTOS	
COMPRAS	
Material deportivo	
Trofeos e medallas	
Material de oficina	
Outros (indicar cales)	
TOTAL COMPRAS	
SERVIZOS	
Combustibles para desprazamentos	
Desprazamentos en bus, avión, tren, etc	
Aloxamentos, manutención (comidas, etc)	
Comunicacións (teléfono, correos, etc)	
Publicidade	
Seguros	
Alugamento instalacións deportivas	
Outros alugamentos	
Servizos profesionais (asesores, limpeza, seguridade, etc)	
Servizos sanitarios (fisioterapia, ambulancia, etc)	
Cotas federacións	
Gastos de campionatos	
Reparacións	
Cursos de formación	
Gastos financeiros	
Outros (indicar cales)	
TOTAL SERVIZOS	
GASTOS DE PERSOAL	
Soldos e salarios	
Cotizacións á Seguridade Social da empresa polos soldos	
Axudas de custo dos traballadores da entidade	
Outras retribucións (arbitraxes, xuíces, etc)	
TOTAL GASTOS PERSOAL	
GASTOS DERIVADOS DO USO DE INSTALACIÓNS OU LOCAIS	
Enerxía	
Seguro do local	
Servizo de limpeza	
Aluguer do local	
Impostos	
TOTAL GASTOS INSTALACIÓNS	
TOTAL GASTOS	

Entidade:

ORZAMENTO DE INGRESOS	
INGRESOS PRIVADOS	
Ingresos por licenzas	
Ingresos por patrocinios e publicidade	
Ingresos por cotas de cursos de prácticas deportivas	
Ingresos por cotas de mantemento (socios/as, abonados/as, etc)	
Ingresos por cotas de entrada na entidade	
Ingresos por rifas, loterías, venda de artigos, etc	
Ingresos por arrendamento de instalacións (pistas, etc)	
Outros (indicar cales)	
TOTAL INGRESOS PRIVADOS	
INGRESOS PÚBLICOS	
Subvencións	
Outros ingresos públicos	
TOTAL INGRESOS PÚBLICOS	
TOTAL INGRESOS	
OUTROS DATOS ECONÓMICOS	
Inversións	
Instalacións deportivas	
Outros (indicar cales)	
TOTAL OUTROS DATOS ECONÓMICOS	
EMPREGO	
Persoal	NÚMERO
Autónomos/as	
Empregados fíxos/as	
Empregados eventuais	
Outro persoal remunerado	
Voluntarios	

Redondela, ____ de _____ de 2014
O/A presidente/a,

Asdo.: _____

Anexo VI**Designación de conta bancaria e comunicación de baixa de datos bancarios**

I. Datos do acredor		
NIF	Nome ou denominación social	
Enderezo fiscal		Municipio
Provincia	Código Postal	Teléfono/fax/Correo electrónico

II. Datos do representante	
NIF	Nome

III. Alta de datos bancarios
Número de conta - IBAN
A CUMPLIMENTAR POLA ENTIDADE DE CRÉDITO
Certifico, a petición da persoa reflectida en "I Datos do acredor" e a efectos da domiciliación dos importes que se lle remitan dende a Tesourería do Concello de Redondela, a existencia da conta referenciada en "III Alta de datos bancarios", aberta a nome do titular que se reflicte no citado apartado "I Datos do acredor"
(Selo da entidade de crédito) POLA ENTIDADE DE CRÉDITO
Asdo.:

IV. Baixa de datos bancarios
Número de Conta - IBAN

Redondela, ____ de _____ de 2014
(Sinatura do/a presidente/a)

Asdo.: _____

Anexo VII**Promoción Redondela**

Don/dona _____
_____ NIF _____ como representante legal da entidade

EXPÓN:

Que nesta temporada participaron en * _____

Obtendo _____ o _____ resultado/clasificación _____ de _____

E conlevando os seguintes gastos:

GASTOS	
Dereitos federativos	€
Manutención	€
Aloxamentos	€
Desprazamentos	€

Por esta competición solicitáronse, ademais, as seguintes subvencións:

Organismo	Importe solicitado	Importe concedido

É polo que **SOLICITA**

Lle sexa aplicado o parámetro Promoción Redondela establecido na táboa dos criterios específicos.

Redondela, ____ de _____ de 2014
(Sinatura do representante)

Asdo.: _____

*Especificar o nome, tipo e nivel da competición/proba

Anexo VIII**Solicitud para Xustificación**

Entidade	
CIF	
Enderezo Fiscal (rúa, núm., parroquia, CP)	
Teléfono	
Email	

Representante legal	
NIF	
Enderezo (rúa, núm., parroquia, CP)	
Teléfono do representante	

Presenta a seguinte documentación:

- 1.- Certificación doutras axudas (Anexo IX)
- 2.- Declaracións responsables (Anexo X)
- 3.- No caso de que a contía da subvención supere os 3.000€ serán necesarios os certificados de estar ao corrente coas obrigas tributarias e coa S.S.
- 4.- Facturas ou nóminas (orixinais ou fotocopias debidamente compulsadas), acreditativas dos gastos realizados, agrupadas polos conceptos de cada actividade. No caso de que se presenten fotocopias compulsadas deberán presentar os orixinais para que conste nelas carimbo do Concello no que se indique que estas foron utilizadas para xustificar a subvención.

SOLICITA:

Que conforme ás bases reguladoras para a concesión de subvencións a asociacións deportivas para participar en competicións oficiais e para organizar eventos do ano 2013, lle sexa satisfeita a axuda a fin de sufragar o gasto da actividade.

Redondela, _____ de _____ de 2014

O/A presidente/a,

Asdo.: _____

Anexo IX

Certificación doutras Axudas para a Xustificación

Don/dona _____

NIF _____ Secretario/a da entidade _____

CERTIFICA:

1.- Que no exercicio 2014 obtivo unha subvención do Concello de Redondela por un importe de _____ euros, para a actividade _____

2.- Que para esta mesma actividade se concederon, ademais, as seguintes subvencións:

ACTIVIDADE	ORGANISMO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
	TOTAL		

O/A presidente/a,

Asdo.: _____

Declaración responsable para a xustificación

Entidade	
CIF	

Representante	
NIF	
Enderezo (rúa, núm. parroquia, CP)	
Teléfono – fax	
Email	

DECLARACIÓNS:

DECLARO RESPONSABLEMENTE que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, atópanse incursos en suposto ningún ós que se refire o artigo 13 da Lei Xeral de Subvencións Públicas.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que non forma parte dos Órganos de Goberno ou Administración da entidade ningún membro que se atope nos supostos recollidos na Lei 53/1984 de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas ou tratarse de calquera dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, de 19 de xuño, do réxime electoral xeral, nos termos establecidos na mesma.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade atópase ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal, coa Facenda autonómica, coa Recadación Municipal e coa Seguridade Social.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade atópase inscrita no Rexistro Municipal de Asociacións, e que as circunstancias da entidade que nel figuran respecto dos requisitos esixidos para as subvencións do Concello de Redondela son exactas e non experimentaron variación.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que en cumprimento do artigo 25 do Real Decreto 887/2006, de 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións, non ter incumplida ningunha obriga por reintegro de subvencións

DECLARO RESPONSABLEMENTE que a entidade cumpriu con todas as obrigas da base 11 que rexen as subvencións.

AUTORIZO ó órgano que xestione a subvención a recabar os datos que obren en poder da administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

Redondela, _____ de _____ de 2014

Asdo.:

ENTIDADE LOCAL MENOR DE BEMBRIVE**E D I C T O**

Aprobado inicialmente polo Pleno da Entidade en sesión celebrada no día da data EXÉDIENTE DE HABILITACIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, E DE SUPLEMENTOS nº 2/2014 DE DO ORZAMENTO DE 2014 POR UN TOTAL DE 357.503,30 €, en cumprimento do disposto no art. 169 do R.D.L. 2/2004, do 5 de marzo do texto refundido da lei de facendas locais e disposicións concordantes, expónse ó público na secretaría desta Entidade Local Menor, por prazo de quince días hábiles, que empezará a contarse dende o seguinte ó da publicación do presente edicto no B.O. Da Provincia, a fin de que durante o mesmo poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, as cales deberán ser dirixidas ao Sr. Alcade – Pedáneo.

Bembrive, 30 de Abril de 2014.—O Alcalde Pedáneo, Roberto Ballesteros Costas.

2014004098**MANCOMUNIDADE DE CONCELLOS DO VAL MIÑOR****A N U N C I O**

Aprobado inicialmente pola Xunta de Mancomunidade da Mancomunidade de Concellos do Val Miñor, en sesión de 29 de abril de 2014 o Orzamento Xeral da Mancomunidade de Concellos do Val Miñor para o ano 2014, xunto cos seus Anexos e a documentación citada no artigo 168 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, anúnciase a exposición ao público por un prazo de 15 días hábiles, de conformidade co artigo 169.1 do citado texto legal, ao obxecto de que os interesados que o estimen oportuno poidan presentar reclamacións e suxestións ao mesmo.

Baiona, a 29 de abril de 2014.—O Presidente, Jesús Vázquez Almuíña.

2014004065**E D I C T O**

A Xunta da Mancomunidade de Concellos do Val Miñor de data 29 de abril de 2014 aprobou inicialmente a modificación dos Estatutos da Mancomunidade de Concellos do Val Miñor o que se somete a período de exposición ó público polo prazo dun mes contados dende a publicación do anuncio no BOP de conformidade co artigo 143 da Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia

Baiona, 29 de abril de 2014.—O Presidente da MCV, Jesús Vázquez Almuíña.

2014004066**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****JUZGADOS DE LO SOCIAL****De Pontevedra****E D I C T O**

Don Camilo José García Puertas Magariños, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Pontevedra.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 93/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Daniel Lima Pérez contra la empresa Eme Renovables, S.L., sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones (auto y decreto), cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, Daniel Lima Pérez, frente a Eme Renovables, S.L., parte ejecutada, por importe de 1.081,41 euros en concepto de principal, más otros 228,59 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el Secretario Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada.

Así lo acuerda y firma S.Sª. Doy fe.—El Magistrado Juez.—El Secretario Judicial.

Parte dispositiva

Acuerdo:

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188.2 de la LJS).—El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Eme Renovables, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Pontevedra, a veinticuatro de abril de dos mil catorce.—El Secretario Judicial, Camilo José García Puertas Magariños.

2014003939

* * *

E D I C T O

Don Alberto López Luengo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Pontevedra.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 332/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Francisco García Feijoo contra la empresa Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Mutua Gallega de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, Javipesca, S.L., sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Por la Sra. Letrada doña María Dolores Rey Diz, en nombre y representación de Francisco García Freijo, se ha presentado en fecha 24/04/2014 escrito de formalización del recurso de suplicación.

Acuerdo:

—Tener por formalizado el recurso.

—Dar traslado del mismo a la parte recurrida para su impugnación por un plazo de cinco días, si así le conviene.

—La impugnación deberá llevar la firma del Letrado o Graduado Social Colegiado para su admisión a trámite quien deberá designar un domicilio en la localidad en que radica la sede del TSJ (art. 198 LJS).

—Conforme el art. 197.2 LJS de formularse en el escrito de impugnación alegaciones sobre motivos de inadmisibilidad del recurso, así como eventuales rectificaciones de hecho o causas de oposición subsidiarias aunque no hubieran sido estimadas en la sentencia, y una vez dado traslado de las mismas al resto de las partes, podrán éstas presentar directamente sus alegaciones al respecto, junto con las correspondientes copias para su traslado a las demas partes, dentro de los dos días siguientes a recibir el traslado el escrito de impugnación.

—Transcurrido el plazo, habiendo impugnado el recurso o no, se elevarán los autos a la Sala de lo Social del TSJ.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Javipesca, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Pontevedra, a veinticuatro de abril de dos mil catorce.—El Secretario Judicial, Alberto López Luengo.

2014003937

* * *

E D I C T O

Doña Marina García de Evan, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de Pontevedra.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 76/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña María del Carmen Outeda Torres contra la empresa Miele Outeda, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de Sentencia a favor de la parte ejecutante, María del Carmen Outeda Torres, frente a Miele Outeda, S.L., parte ejecutada, por importe de 4.341,63 euros en concepto de principal, más otros 440 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses

que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará la Secretaria Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante por término de quince días a fin de que puedan instar lo que tengan por conveniente o designar la existencia de nuevos bienes de las deudoras, ello como trámite previo a la declaración de insolvencia, en su caso, en el presente expediente.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mieles Outeda, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Pontevedra, a veinticuatro de abril de dos mil catorce. — La Secretaria Judicial, Marina García de Evan.

2014003938

* * *

De Vigo

E D I C T O

Doña Marta Alonso, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 97/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Domingo Fernández Fernández, Emerita Estévez Carrera, María Emilia Fernández Pardo, Ruth Rodríguez Rivera, Nuria Lago Gómez contra la empresa Bautista Administradores, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución en el día de la fecha, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Domingo Fernández Fernández, Emerita Estévez Carrera, María Emilia Fernández Pardo, Ruth Rodríguez Rivera, Nuria Lago Gómez, frente a Bautista Administradores, S.L., parte ejecutada, por importe de 43.618 euros en concepto de principal incluido el interés de mora, más otros 4.430,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Por la presente resolución se autoriza a extraer del soporte informático de este Juzgado informes de solvencia de la parte ejecutada.

El presente auto, junto con el decreto que dictará la Secretaria Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el art. 252 LJS.

Notifíquese al Ministerio Fiscal la presente resolución, a los efectos prevenidos en el artículo 240.4 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres abierta en Banco Santander, cuenta número ES5500493569920005001274. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Decreto: En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Dar audiencia a la parte actora y Fogasa para que en el plazo de quince días puedan designar bienes de la parte ejecutada apercibiéndole que transcurrido dicho plazo sin manifestación alguna se procederá a decretar la insolvencia provisional de dicha parte, basándose en la insolvencia ya dictada de dicha parte en ejecución 235/2013 con fecha 25/04/2014 por este mismo Juzgado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta número 3628 0000 64 0097 14 abierta en Banco Santander. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bautista Administradores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce. — La Secretaria Judicial, Marta Lamas Alonso.

2014003927

* * *

E D I C T O

Doña Marta Alonso, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 90/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Jorge Alonso Costas contra la empresa Escayolas Couto, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución en el día de la fecha, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Jorge Alonso Costas, frente a Escayolas Couto, S.L., parte ejecutada, por importe de 12.829,3 euros en concepto de principal incluido el interés de mora, más otros 1.277,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Por la presente resolución se autoriza a extraer del soporte informático de este Juzgado informes de solvencia de la parte ejecutada.

El presente auto, junto con el decreto que dictará la Secretaria Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el art. 252 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres abierta en Banco Santander, cuenta número ES5500493569920005001274. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S^a. Doy fe.

Decreto: En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Requerir de pago a Escayolas Couto, S.L., por la cantidad reclamada en concepto de principal e intereses devengados, en su caso, hasta la fecha de la demanda, y, si no pagase en el acto, procédase al embargo de sus bienes en la medida suficiente para responder por la cantidad por la que se ha despachado ejecución más las costas de ésta.

Requerir a Escayolas Couto, S.L., a fin de que en el plazo de cinco días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Librar los despachos pertinentes a fin de que remitan a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de Escayolas Couto, S.L., despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes.

Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano Judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

Las cantidades que se obtengan se ingresarán en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander ES55 0049 3569 9200 0500 1274 poniendo en concepto de 3628 0000 64 0090 14.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta número 3628 0000 64 0090 14 abierta en Banco Santander. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Escayolas Couto, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticuatro de abril de dos mil catorce. — La Secretaria Judicial, Marta Lamas Alonso.

2014003928

* * *

E D I C T O

Doña Marta Lamas Alonso, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 235/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don José Manuel Bautista Faraldo, Ricardo Márquez Fernández, María del Pilar Barreiro Magdalena, Luis López Salgueiro, Beatriz Zarauza Vázquez- Nogueroz, Beatriz Bragado Alonso, Andrea Fernández Estévez, Yuehkuel Chiu, Cristina Casares Espinosa, María Isabel Maestre Magdalena, María Pahíno Magallanes, Marcos Bautista Dios, Vanesa Costas Álvarez contra la empresa Bautista Administradores Vigo, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Decreto: Secretaria Judicial doña Marta Lamas Alonso. — En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.

Cuya parte dispositiva dice:

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Bautista Administradores Vigo, S.L., en situación de insolvencia total, por importe de 192.730,43 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega —previa solicitud de la actora ante este Juzgado— de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

d) Una vez firme, inscribábase en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS.

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, “recurso” seguida del código “31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial”.

Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial”.

Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.—La Secretaria Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bautista Administradores Vigo, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.—La Secretaria Judicial, Marta Lamas Alonso.

2014003929

* * *

E D I C T O

Doña Marta Lamas Alonso, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 3/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Iván Camaño Pousada contra la empresa Sirmaycon 2001, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

“Decreto: Secretaria Judicial doña Marta Lamas Alonso. — En Vigo, a veinticuatro de abril de dos mil catorce.

Cuya parte dispositiva dice:

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Sirmaycon 2001, S.L., en situación de insolvencia total, por importe de 3.417,54 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Hacer entrega —previa solicitud de la actora ante este Juzgado— de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

d) Una vez firme, inscribábase en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS.

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, “recurso” seguida del código “31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial”.

Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial”.

Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. — La Secretaria Judicial. — Firmado”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sirmaycon 2001, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.—La Secretaria Judicial, Marta Lamas Alonso.

2014003930

* * *

E D I C T O

Doña Marta Lamas Alonso, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 99/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don José Manuel Bautista Faraldo, Ricardo Márquez Fernández, María del Pilar Barreiro Magdalena, Luis López Salgueiro, Beatriz Zarauza Vázquez-Nogueroz, Beatriz Bragado Alonso, Andrea Fernández Estévez, Yuehkuel Chiu, Cristina Casares Espinosa, María Isabel Maestre Magdalena, María Pahíno Magallanes, Marcos Bautista Dios, Vanesa Costas Álvarez contra la empresa Bautista Administradores, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, José Manuel Bautista Faraldo, Ricardo Márquez Fernández, María del Pilar Barreiro Magdalena, Luis López Salgueiro, Beatriz Zarauza Vázquez-Nogueroz, Beatriz Bragado Alonso, Andrea Fernández Estévez, Yuehkuel Chiu, Cristina Casares Espinosa, María Isabel Maestre Magdalena, María Pahíno Magallanes, Marcos Bautista Dios, Vanesa Costas Álvarez, frente a Bautista Administradores, S.L., parte ejecutada, por importe de 115.083,88 euros en concepto de principal incluido el interés de mora, más otros 17.262,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Por la presente resolución se autoriza a extraer del soporte informático de este Juzgado informes de solvencia de la parte ejecutada.

El presente auto, junto con el decreto que dictará la Secretaria Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres abierta en Banco Santander, cuenta número ES5500493569920005001274. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Decreto: En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Dar audiencia a la parte actora y Fogasa para que en el plazo de quince días puedan designar bienes de la parte ejecutada apercibiéndole que transcurrido dicho plazo sin manifestación alguna se procederá a decretar la insolvencia provisional de dicha parte, basándose en la insolvencia ya dictada de dicha parte en ejecución 235/2013 con fecha 25/04/2013 por este mismo Juzgado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación.

El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL.

El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta número 3628 0000 64 0099 14 abierta en Banco Santander. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Bautista Administradores, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.—La Secretaria Judicial, Marta Lamas Alonso.

2014003931

* * *

E D I C T O

Doña Marta Lagos Suárez Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 725/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Sonia Sueiro Ateos, Romina Garrido Pérez, Silvia Mónica Lima de Castro, Javier Iglesias Millares, Francisco Javier Patiño Pérez, María Dolores Torres Rodríguez contra la empresa Telecomunicaciones Dope, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Emso Capital, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo: Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por los actores, debo condenar y condeno a la empresa Telecomunicaciones Dope, S.L., a que les abone las siguientes cantidades: Sonia Sueiros Mateos 4.968,58 euros, Romina Garrido Pérez 4.838,5 euros, Silvia Mónica Lima de Castro 5.421,05 euros, Javier Iglesias Millares 3.048,44 euros, Francisco Javier Patiño Pérez 4.968,58 euros y a Dolores Torres Rodríguez 4.968,58 euros, así como a cada uno un interés por mora del 10%; absolviendo a Emso Capital, S.L., todo ello con intervención del Fogasa.

Se hace saber a las partes que contra esta resolución cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, que podrán anunciar al notificarle esta resolución o ante este Juzgado de lo Social en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la sentencia, por comparecencia o por escrito.

Si la recurrente fuese la demandada no se le admitirá sin la previa presentación de justificante de haber consignado el importe de la condena que deberá ingresar en el número de cuenta de este Juzgado de lo Social número cuatro ES55.0049.3569.92.0005001274 del Banco Santander debiendo poner en el campo concepto número 3629.0000.65.0725.13, conforme al art. 191 de la L.R.J.S.; o presentación de aval bancario en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista más 300 euros del depósito especial que exige la Ley de Regulación de la Jurisdicción Social, debiendo ser consignados en el número de cuenta del Juzgado y en la clave 36; ambos ingresos deberán efectuarse por separado. Asimismo deberá designarse letrado por el recurrente.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Telecomunicaciones Dope, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez Llanos.

2014003933

* * *

E D I C T O

Doña Marta Lagos Suárez Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 609/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don José Piñeiro Cayetano contra la empresa Roymer Obra Civil, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por don José Piñeiro Cayetano contra la empresa Roymer Obra Civil, S.L., y contra el Fondo de Garantía Salarial (FGS), debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone a la actora las siguientes cantidades:

—3.669,83 euros en concepto de salarios, más el 10% de interés por mora.

—8.709,01 euros en concepto de indemnización por despido objetivo.

Y debo absolver y absuelvo al Fondo de Garantía Salarial (FGS), sin perjuicio de sus responsabilidades salariales legales subsidiarias.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, a preparar en este Juzgado de lo Social dentro del plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de notificación del presente fallo, de conformidad con lo previsto en los artículos 190 y siguientes de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, según lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda del mismo texto legal, debiendo si fuera la empresa condenada quien recurre presentar resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la condena en el número de cuenta de este Juzgado de lo Social número cuatro ES55.0049.3569.92.0005001274 del Banco Santander debiendo poner en el campo concepto, número 3629.0000.65.0609.13 conforme al art. 191 de la L.R.J.S., así como de haber efectuado el depósito de 300 euros en la misma cuenta corriente a que anteriormente se ha hecho alusión, determinando la no aportación de los indicados resguardos la no admisión a trámite del recurso, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito.

Así por esta mi sentenza, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Roymer Obra Civil, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez Llanos. **2014003934**

* * *

E D I C T O

Doña Marta Lagos Suárez Llanos, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de Vigo.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 1325/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Juan Carlos Rellán López contra la empresa Armetalmos, S.L., Mutua Gallega de Accidentes de Trabajo, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo: Que desestimando la demanda interpuesta por don Juan Carlos Rellán López contra la empresa Armetalmos, S.L., la Mutua Patronal Mutua Gallega y el Instituto Nacional de la Seguridad Social y TGSS, se absuelve a los demandados de las pretensiones en su contra deducidas.

Se hace saber a las partes de su derecho para interponer contra esta resolución Recurso de Suplicación ante la Sala Social del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, que podrán anunciar al notificarle esta resolución o ante este Juzgado de lo Social en el plazo de cinco días a partir de su notificación, por comparecencia o por escrito, debiendo designar letrado. Y debiendo consignar la parte, en su caso, el depósito especial de 300 euros en la cuenta de este Juzgado ES55.0049.3569.92.0005001274 del Banco Santander, debiendo poner en el campo concepto 3629.0000.36.1325.12.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Armetalmos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Pontevedra.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Vigo, a veinticinco de abril de dos mil catorce.—La Secretaria Judicial, Marta Lagos Suárez Llanos. **2014003935**

SECCIÓN NO OFICIAL

COMUNIDAD USUARIOS TORTOREOS-LIÑARES

Período pagamento recibo 1º Semestre 2014

Prazo de pagamento en período voluntario: ata o 6 de xuño de 2014 inclusive.

Transcurrido o prazo de ingreso en período voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento de constrinximento e devengarán as correspondientes recargas do período executivo, os intereses de demora e, no seu caso, as costas que se produzan.

Oficina: Escola de Chan, Chan 19-Tortoreos- As Neves.—Primeros domingos de mes de 12.30 a 13.30 horas.

As Neves, a 15 de abril de 2014.—A Secretaria, M.E. De Urrestarazu Ucín.

2014003908