

1	Montes de lana Herrería de Soldón	90	584	Barra	Monte Alto	81-40-B-40;81-40-B-41;81-40-B-42	6	367,00	6136,00
3	Montes de lana Herrería de Soldón	91	306	Navainza	Monte Bajo	81-40-B-33, 81-40-B-34, 81-40-B-35 81-40-B-36	8	264,00	4172,00

R. 1694

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO

INTERVENCIÓN

Anuncio

Informada por la Comisión de Economía, Recaudación, Hacienda y Especial de Cuentas en sesión celebrada el día treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, la Cuenta General del Presupuesto de la Excma. Diputación Provincial de Lugo, correspondiente al año 2022; se exponen al público en la Secretaría de la Excma. Diputación Provincial, junto con los documentos que a acompañan, por espacio de quince días, durante los cuáles los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones a la misma, de conformidad con el art. 212 del Real decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lugo, a treinta de mayo de dos mil veintitrés.- El PRESIDENTE, José Tomé Roca. El SECRETARIO, José Antonio Mourelle Cillero.

R. 1719

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN GALICIA

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA CORUÑA. ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio

Anuncio de él La are de Industria y Energía de lana Subdelegación del Gobierno en León, Subdelegación del Gobierno en Pontevedra y Delegación de él Gobierno en Galicia por él que se somete la información pública lana solicitud de autorización administrativa previa y él estudio de impacto ambiental de lana planta eólica "OENCIA" de 217 MW de potencia instalada y sus infraestructuras de evacuación, en lanas provincias de León, Ourense y Lugo.

La los efectos de lo establecido en él artículo 53 de lana Ley 24/2013, de 26 de diciembre, de él Sector Eléctrico, en los artículos 124 y 125 de él Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por él que se regulan lanas actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en él artículo 36 de lana Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así como en él artículo 83 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lana Administraciones Públicas, si somete al trámite de información pública, de manera conjunta, lana solicitud de autorización administrativa previa y él estudio de impacto ambiental de lana planta eólica "Oencia" de 217 MW de potencia instalada, así como su infraestructura de evacuación asociada, cuyas características generales son lanas siguientes:

Expediente número: PEol-874.

Peticionario:

CEFIRO HOLDCO 3, S.L.U., con domicilio social en cuaje Enrique Mariñas Romero Periodista nº 36, Bl. 1, 8.º, L-8,A Coruña, 15009 y CIF B-42954602.

Objeto de lana solicitud:

Autorización administrativa previa y declaración de impacto ambiental de lana planta eólica "Oencia" de 217 MW, así como su infraestructura de evacuación asociada.

Emplazamiento:

Términos municipales de Oencia, Barjas, Corullón, Sobrado y Carucedo en lana provincia de León; Rubiá en lana provincia de Ourense; Pedrafita do Cebreiro y Folgoso do Courel en lana provincia de Lugo.

Finalidad:

Producción de energía eléctrica por medio de una planta eólica, así como su evacuación la lana red de transporte de energía eléctrica.

Características técnicas:

Parque eólico Oencia: tendrá una potencia instalada de 217 MW. Estará integrado por 35 aerogeneradores de 6,2 MW de potencia unitaria. Lana evacuación de él parque eólico si hará mediante 15 circuitos de líneas subterráneas de 30 kV, que recogerán lana energía generada por los aerogeneradores y lana conducirán asta lana subestación colectora-elevadora Oencia 30/220 kV. Incluye de los torres de medición, viales de acceso y obra civil para instalación y mantenimiento.

Subestación colectora-elevadora Oencia 30/220 kV: recibirá lana energía generada por él parque eólico “Oencia” por medio de líneas subterráneas de 30 kV y elevará lana tensión asta los 220 kV, mediante un transformador tipo intemperie de 260 MVA con sus elementos de protección y maniobra.

Línea de evacuación de energía aérea y enterrada de alta tensión 220 kV SEP Oencia – Subestación Anexa tipo GIS y línea enterrada de alta tensión 220 kV con final en lana subestación Cornatel 220 kV, propiedad de REE/REE. Lana longitud total de lana línea en aéreo eres de 15,03 km (3 tramos), contando con 50 apoyos y lana longitud total de línea en soterrado eres de 7,89 km (3 tramos) asta Subestación Anexa tipo GIS - Subestación Cornatel 220 kV, con de los conductores por fase y cable de protección con fibra óptica.

Presupuesto:

188.621.590,32 €

Él proyecto está sujeto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental común, en virtud de lo definido en él artículo 7.1.1a de lana Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Corresponde la lana Dirección General de Política Energética y Minas de él Ministerio para lana Transición Ecológica y él Reto Demográfico dictar lana resolución de autorización administrativa previa de lana instalación. Corresponde la lana Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, de él mismo ministerio, formular lana declaración de impacto ambiental. Por su parte, corresponde a lanas Áreas de Industria y Energía de lanas Subdelegaciones de él Gobierno en León, de lana Subdelegación del Gobierno en Pontevedra (que actúa sobre lana provincia de Ourense) y de lana Delegación de él Gobierno en Galicia (que actúa sobre lana provincia de Lugo) lana tramitación de él procedimiento administrativo iniciado mediante esta solicitud, en lana parte correspondiente la cada provincia, por lo que esos son los órganos la los qué pueden dirigirse observaciones, alegaciones y consultas.

De conformidad con lo previsto en él artículo 53.1.1a de lana Ley 24/2013, de 26 de diciembre, lana tramitación de ambos procedimientos (autorización administrativa previa y evaluación de impacto ambiental) se efectúa de manera conjunta.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los interesados y afectados, para que, en él plazo de treinta días hábiles, contados a partir de él siguiente al de lana publicación de él mismo, pueda ser examinado él expediente de lana instalación, y formularse en él referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas la lana instalación proyectada, a través de él Registro Electrónico de lana Administración General de él Estado (<https://rec.redsara.es>) lo por cualquier otro de los medios establecidos en él artículo 16.4 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas, dirigidas al Área Funcional de Industria y Energía de lana correspondiente provincia.

Él artículo 14 de lana Ley 39/2015, de 1 de octubre, de él Procedimiento Administrativo Común de lanas Administraciones Públicas, confiere con carácter general la lanas personas físicas él derecho de elegir en todo momento sí se comunican con lanas Administraciones Públicas para él ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos lo en el, salvo que estén obligadas la ello.

Por su parte, lanas personas jurídicas estarán obligadas, en todo caso, a relacionarse a través de medios electrónicos con lanas Administraciones Públicas para lana realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Para aquellos sujetos que en el están obligados a relacionarse por medios electrónicos, lana consulta presencial requerirá solicitar cita previa.

Él Anteproyecto y él Estudio de Impacto Ambiental de lana instalación pueden ser examinados:

A través de él siguiente enlace: <https://run.gob.es/yrkoencia>

En lana página web de lana Delegación de él Gobierno en Castilla y León, apartado “Proyectos, Campañas e Información”, epígrafe para los “Procedimientos de Información Pública”, accesible también a través de él siguiente enlace: <http://run.gob.es/tramitacion>

En lana página web de lana Delegación de él Gobierno en Galicia, apartado “Proyectos, Campañas e Información”, epígrafe para los “Procedimientos de Información Pública”, accesible también a través de él siguiente enlace:

https://www.mptfp.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/delegaciones/galicia/proyectos-ci/informacion_publica/instalaciones_electricas.html

Presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en León, sita en Avda. de Asturias, número 4, 24008, León. La consulta presencial requerirá solicitar cita previa llamando al teléfono 987 96 90 88, en horario de 9h a 14h, lo enviando un correo electrónico a la.industria.leon@correo.gob.es.

Presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Subdelegación del Gobierno en Pontevedra, sita en Plaza de España, s/n, 36002, Pontevedra; mediante cita previa, que puede solicitarse a través de él teléfono 986 98 92 35, en horario de 9h a 14h, lo de él correo electrónico a la.industria.pontevedra@correo.gob.es.

Presencialmente en el Área de Industria y Energía situada en la Delegación de Gobierno en Galicia, Plaza de Ourense, nº 11, A Coruña, C.P. 15003; mediante cita previa, que puede solicitarse a través de él teléfono 981 98 95 59, en horario de 9h a 14h, lo de él correo electrónico a la.industria.acoruna@correo.gob.es.

A Coruña, 25 de mayo de 2023.- El Director de el Área de Industria y Energía, Francisco Javier Filgueira Rodríguez.

R. 1720

AYUNTAMIENTOS

CERVO

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2023, se aprobaron los padrones correspondientes a las mensualidades de abril de 2023 de las liquidaciones del precio público por el servicio de Ayuda en el Hogar, de la Tasa por la prestación del servicio de la Piscina Municipal así como el correspondiente a las enseñanzas especiales en establecimientos docentes de las entidades locales, escuelas deportivas municipales y de las cuotas del 2º bimestre de 2023 por el ejercicio de la venta ambulante en el comprado de San Cibrao (Cervo).

Por medio del presente edicto se exponen al público los padrones, por un plazo de 15 días natural, a contar desde lo siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones. Contra los mismos se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14 del RD legislativo 2/2004, de 5 de marzo en el plazo de un mes desde la publicación de este anuncio.

El plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde lo 9 de junio a 11 de septiembre de 2023. Una/Una vez transcurrido el mismo sin haber efectuado el pago, este se exigirá por el procedimiento de constricción sobre el patrimonio del deudor.

Formas de pago: Mediante domiciliación bancaria o en cualesquier oficina de Abanca, Banco Santander o BBVA/BBVA proveídos del documento de ingreso que se les remitirá o podrán solicitar en el Ayuntamiento.

Cervo, 26 de mayo de 2023.- El Alcalde, Alfonso Villares Bermúdez.

R. 1695

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE SEIS AUXILIARES DE POLICIA LOCAL

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo del 2023 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de (www.monfortedelemos.es).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Si las instancias no son presentadas en el registro del Ayuntamiento los aspirantes deberán comunicarlo el mismo día de la presentación al correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (www.monfortedelemos.es) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 1 de junio de 2023.- El ALCALDE, Jose Tome Roca.

R.1714

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en sesión común 27.03.2023, aprobó provisionalmente el expediente de modificación de la ordenanza fiscal del impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Puesto que no se presentaron alegatos en el plazo de exposición pública de conformidad con el que disponen los artículos 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan elevados a definitivos el acuerdo de modificación, y se procede su publicación.

ARTÍCULO 6.- BASE IMPONIBLE

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento de la devindicación y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio del dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento de la devindicación calculada conforme con lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento de la devindicación resultará del establecido en las siguientes reglas:

la) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento de la devindicación será lo que hayan determinado en el dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bien Inmuebles.

Con todo, cuando este valor sea consecuencia de un relatorio de valores que no refleje modificaciones de plan aprobadas con posterioridad a la aprobación del citado relatorio, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto conforme a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una/una vez se obtuvo conforme los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha de la devindicación. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento de la devindicación del impuesto, no tenga determinado valor catastral en el dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo este valor al punto de la devindicación.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de disfrute limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre a parte del valor definido en el párrafo la) anterior que represente, respeto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho para elevar un o más #andar sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre a parte del valor definido en el párrafo la) que represente, respeto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las #planta para construir en vuelo o subsuelo y a total superficie o volumen edificados una/una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre a parte del precio justo que corresponda al valor del terreno, excepto que el valor definido en el párrafo la) del apartado 2 anterior fuera inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el precio justo.

3. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuáles se puso de manifiesto este incremento.

En los supuestos de no sujeción, excepto que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una/una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos del dispuesto en el párrafo anterior, aquella en a que se produjo la anterior devindicación del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En caso de que el período de generación sea inferior a un año, ratearse el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente para aplicar sobre el valor del terreno en el momento de la devindicación, calculado conforme lo dispuesto en los apartados anteriores, será lo que corresponda de los aprobados por el ayuntamiento según el período de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límite/límites siguientes:

Período de generación	Coeficiente
Inferior a 1 cordero.	0,15
1 año.	0,15
2 años.	0,14
3 años.	0,15
4 años.	0,17
5 años.	0,18
6 años.	0,19
7 años.	0,18
8 años.	0,15
9 años.	0,12
10 años.	0,10
11 años.	0,09
12 años.	0,09
13 años.	0,09
14 años.	0,09
15 años.	0,10
16 años.	0,13
17 años.	0,17
18 años.	0,23
19 años.	0,29
Igual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevar a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, a consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la noticia ordenanza fiscal que corrija este exceso.

5. Cuando, la instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada conforme al dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe del dicho incremento de valor.

Las anteriores modificaciones entrarán en vigor el día de la su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y serán vigentes mientras no se acuerde la su modificación o derogación.

Contra este acuerdo, de aprobación definitiva de las modificaciones de la tasa por la recogida, tratamiento y eliminación de lixopoderase interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo ante el Tribunal Superior de Xustiza de Galicia.

Monforte de Lemos, 31 de mayo 2023.- El Alcalde, P.D Decreto de fecha 24.01.2022, A primeiraTenente de Alcalde, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 1715

Anuncio

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local, en sesión de fecha 24.05.2023, se prestó aprobación las bases y convocatoria del proceso selectivo, COMO FUNCIONARIO, POR SISTEMA DE MOVILIDAD DE PUESTOS VACANTES EN EL CUERPO DE La POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento, en horario de nueve a dos, o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de VEINTE (20) días hábiles desde el día siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial Del Estado.

Las bases y demás información del proceso selectivo puede ser consultada en la web municipal (www.monfortedelemos.es).

BASES DE La CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DE PUESTOS VACANTES EN EL CUERPO DE La POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS.

I. OBJETO DE La CONVOCATORIA.

1.1. Convocar las pruebas selectivas para cubrir por el sistema de concurso entre personal funcionario de carreiradoutros corpos de Policía Local de Galicia las siguientes plazas vacantes del Plantel del Cuerpo de la Policía Local de Monforte de Lemos:

Número de plazas: Dos (2).

Relación de servicio: Personal funcionario de carrera.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía.

Grupo de titulación: C1.

1.2. Este proceso se regirá por el establecido en estas bases y, para el no previsto, estarase adispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que desarrolla; en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vixiantes municipais y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de Julio, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programa mínimos y R.D. 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia por la que se aprueba el reglamento de selección de personal y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba lo regulamento xeral de ingreso de persoal óservizo de la Administración General del Estado y demais legislación concordante que sea de aplicación.

II. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Las personas interesadas en participar en el proceso de provisión deberán poseer en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener ata la toma de posesión cómo personal funcionario los siguientes requisitos:

la) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía.

b) Tener unha antigüidade mínima de tres años en la categoría de policía.

c) Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.

d) No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

y) Estar en posesión del título de bacharelou técnico. Asimismo, estaraseo establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

En el caso de titulacionesobtidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.

f) Haber ingresado en la cuenta 2080 0126 20 311000019 (ABANCA) a nombre del Ayuntamiento de Monforte de Lemos la tasa por derechos de examen por importe de 18´87 € prevista en la ordenanza municipal reguladora de la tasa para estudio, análisis y expedición de documentos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 294 del dila 24 de diciembre de 2010. En ningún caso el ingreso de la citada contíasuporará el relevo del trámite de presentación de solicitudes. So procederá la devolución del importe satisfecho por el aspirante cuando por causas no imputables ósuxeito pasivo no tenga lugar por parte del Ayuntamiento la prestación, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o si produciuseunha modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

III. SOLICITUDES

3.1.- Las personas interesadas en tomar parte en este proceso de provisión tendrán que hacerlo constar en instancia según el modelo que se facilitará en la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es y que figura en el anexo I.

3.2.- Para ser admitidos en este proceso de provisión, las personas interesadas deberán acercarse a la instancia a siguiente documentación, orixinalou compulsada:

la) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

b) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de policía en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar en servicio activo en la dicha categoría, de contar cunhaantigüidade mínima de tres anosnesa categoría, de llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino y de no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

c) Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los apartados de los que consta el concurso, según lo especificado en el apartado "VI. PROCESO DE PROVISIÓN".

d) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Esta documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden en el que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos.

3.3.- No se tendrá en cuenta la documentación que no quede debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.4.- El impago de la taxacorrespondente, en su caso, determinará la exclusión en el proceso de la persona aspirante, no siendo posible su enmienda había sido del plazo de solicitudes.

3.5.- La presentación del justificante del abono de las tasas no supondrá el relevo del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia de solicitud de participación en el proceso.

3.6.- La convocatoria y sus bases publicaránse en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, así como uno anunio de ellas en el Diario Oficial de Galicia en en el Boletín Oficial del Estado, en el que conste el Ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y una/una cita de los boletínsocials en que figuren las bases correspondientes, que serán vinculantes para la Administración, los tribunales que evalúen el procedimiento de provisión y las personas participantes.

3.7.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) dilas hábiles, contados a partir del dila seguinte de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.8.- La presentación de las solicitudes y de la documentación la achegarpoderá realizarse en el RexistroXeral del Ayuntamiento de Monforte de Lemos o en cualesquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.9.- El horario del rexistroxeral del Ayuntamiento de Monforte de Lemos es de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes laborables.

3.10.- En aplicación del artículo 40 del DECRETO 15/2023, de 12 de enero, por lo que se desenrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, el personal funcionario participante en dousoumáis procesos simultáneos de movilidad horizontal está suxeitoásseguintesobrigacións:

1. Comunicar la cada ayuntamiento afectado su participación en procesos idénticos noutrosconcellos, de manera que se pueda tener en cuenta esta circunstancia por cada ayuntamiento, en el supuesto de resultar seleccionado, antes de dictar la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal.

2. Comunicar por escrito ao concello en el que no vaya a tomar posesión, antes de la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal, la renuncia me la ames.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Lista provisional. Una/Una vez que finalice el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en la que se declarará aprobada la lista provisional de los/de las aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de la exclusión, de ser el caso.

De no existir aspirantes provisionalmente excluidos, la lista puede ser llevada la definitiva por el Alcalde. Esta resolución publicaráse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es

4.2.- Plazo de reclamaciones. Las/Los aspirantes no admitidos disporá dun prazo de diez días hábiles contados desde lo seguinte de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de enmendar el defecto que había motivado la suya no admisión

Dispondrán del mesmo prazo de reclamación las personas que, presentando debidamente a solicitud de participación en el proceso, no consten ni cómo admitidas ni cómo excluidas en la relación publicada.

No se podrán emendar la presentación de solicitud fora del plazo habilitado la este efecto ni el impago de la tasa establecida.

4.3.- Lista definitiva. Una/Una vez que finalice el plazo de reclamaciones, el Alcalde dictará resolución en la que aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. esta resolución publicaráse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios y en la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es y fijará el lugar la fecha de comenzo de las pruebas.

4.4.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se recoñeza ás persoas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso. Cuando, de la documentación que deben presentar tras superar el proceso, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación.

V. TRIBUNAL.

5.1.- El tribunal del proceso de provisión será colegiado y su composición habrá de axustarse aos principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que los integren, tendiéndose, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- No podrá formar parte del tribunal del proceso de provisión el personal de elección o de designación política, el personal interino ou persoal laboral temporal y el personal eventual, nin tampouco las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria realizaran tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

5.3.- La pertenza ao tribunal del proceso de provisión será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4.- Los miembros del tribunal del proceso de provisión deben pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual sé requira unha titulación de nivel igual o superior aoesixido para participar en el proceso selectivo. En todo caso, deberá pertenecer como mínimo lo subgrupo C1 o superior.

5.5.- El tribunal del proceso de provisión estará compuesto por cinco miembros: presidente/la, el secretario/la y tres vocales así como los respectivos suplentes. Será nombrado mediante resolución de la Alcaldía.

5.6.- Corresponden al tribunal las funciones relativas a la cualificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes sexanllerequiridos derivados de su intervención en el proceso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orde ao correcto desarrollo del proceso y resolución de incidencias.

5.7.- Todos los membros terán voz y voto y el tribunal quieto autorizado para resolver cuantas dúbidas poidan presentarse y y adoptar los acuerdos que garanticen el bueno orden de la convocatoria, en todo el no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. El procedimiento de actuación del tribunal axustaráse a o disposto en la ley 40/2015 de réxime xurídico del sector público.

5.8.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuándo concorrañeas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de réxime xurídico del sector público.

5.9.- El Alcalde podrá solicitar aos membros del tribunal y, en su caso, a persoal asesor y a persoal auxiliar que incorpore a os seus traballos unha declaración expresa de no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

5.10.- En todo caso, las personas aspirantes podrán recusar aos membros del tribunal cuando concorrañeas algunha de las circunstancias de abstención legalmente previstas.

5.1.- El tribunal no podrá constituirse sin la concurrencia de, por lo menos, tres de los seus membros, con presenza en todo caso de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría.

5.12.- Por resolución del Alcalde poderase dispoñer la incorporación de asesores especialistas para las valoraciones que se estime pertinentes, limitándose estos asesores a prestar su colaboración nas súas especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.13.- En ningún caso podrá el tribunal proponer la adjudicación de plazas a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Calquera proposta de adjudicación de plazas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

5.14.- De las sesiones realizadas por el tribunal se redactará el acta correspondiente, que será firmada lo pones/a secretario/la con el visto bueno del/de la presidente/la.

VI. PROCESO DE PROVISIÓN.

6.1.- El proceso se efectuará por el sistema de concurso, de conformidade co baremo de méritos que se establece el anexo III del Orden de 28 de enero de 2009, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurrans nas persoas aspirantes.

6.2.- Soamenteteranse en cuenta los documentos acreditativos que aquellas presentaran ata el cierre del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan presentar méritos en período de alegatos. No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus aspectos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

6.3.- El tribunal procederá á baremación de los méritos y la publicará en la página web del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.4.- Contra la baremación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones, ante lo propi tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día seguinte de la publicación de la baremación.

6.5.- Los méritos a valorar y el baremo de puntuación para cada uno son los siguientes:

1. Titulaciones académicas oficiales	PUNTOS
- Título universitario de posgraduado, doctoró equivalente	3,00
- Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00
- Técnico superior, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminología, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50
Bachillerato técnico o equivalente	0,50
En relación con la aplicación de los baremos, se deben tener en cuenta las siguientes normas: - Titulaciones académicas: no se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a que se aspira, salvo que se posúamáisdunha. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se emplearon cómo vía de acceso para la obtención de una/una titulación superior sha valorada. - A efectos de equivalencia de titulación, só admitiranse las reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo presentarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, lo BOE en que se publico. Só valoraranse los títulos antes citados, no los cursos realizados para su obtención	

2. Antigüedad como funcionario de carrera	PUNTOS
- Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local	0,20
- Cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridad	0,10
- Cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, noutro corpo de cualesquier Administración pública.	0,05

3. Formación profesional y docencia	PUNTOS	
Cómo alumno de la Agaspou en actividades conveniadas	Asistenc	Aproveit

- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025
- Cada hora en actividades de formación en línea	0,010	0,020
Cómo alumno en otras actividades ajenas a la Agasp	Asistenc	Aproveit
- Cursos o actividades hasta 20 horas	0,20	0,30
- Cursos o actividades entre 21 y 40 horas	0,35	0,50
- Cursos o actividades entre 41 y 70 horas	0,45	0,65
- Cursos o actividades entre 71 y 100 horas	0,50	0,75
- Cursos o actividades entre 101 y 200 horas	0,75	1,00
- Cursos o actividades de más de 200 horas	1,00	1,30
Cómo profesor de la Agaspou en actividades conveniadas		
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020	
- Cada hora en actividades de formación en línea	0,015	
Cómo profesor en otras actividades ajenas a la Agasp		
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	
- Cada hora en actividades de formación en línea	0,010	
<p>- Formación y docencia: no se tendrán en cuenta, a efectos de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad. • Los cursos repetidos, salvo que transcurriera un período superior a cinco (5) años desde la finalización del primer curso. • Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del epígrafe La.1 del anexo III del Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o interinos, para el acceso como vixiantes municipais y la contratación de auxiliares de policía de temporada, ni la superación de materias de estos. <p>- En relación con la docencia, tanto como docente de la Agasp como fuera del dicho ámbito, solo serán avaluadas aquellas participaciones en acciones formativas que sean de manifiesto interés policial, dirigidas, en particular, a los cuerpos de policía local, o al ámbito colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, desentendiéndose universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua. El mismo curso impartido en más de una ocasión solo computará una/una vez, salvo que transcurriera un período superior a cinco (5) años desde su realización</p>		

4. Distinciones y recompensas oficiales	PUNTOS
- Placa individual al mérito de la policía local	2,00
- Placa colectiva al mérito de la policía local	1,50
- Medalla al mérito de la policía local	1,00
- Medalla o cruz al mérito policial doutros corpos	0,75
- Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento	0,25

5. Idiomas	PUNTOS
Conocimiento de idiomas, distintos del español y del gallego, acreditados por certificado de escuela oficial de idiomas (EOI)	

La) Ciclos.	
- Certificado de superación del ciclo elemental	1,00
- Certificado de superación del ciclo superior	2,00
B) Niveles.	
- Certificado superación nivel básico	0,65
- Certificado superación nivel intermedio	1,30
- Certificado superación nivel avanzado	2,00
Sóterase en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten	

6. Lengua gallega	PUNTOS
Conocimiento de la lengua gallega, según acreditación	
- Celga 1	0,25
- Celga 2	0,50
- Celga 3	0,75
- Celga 4	1,00
- Curso de iniciación	0,75
- Curso de perfeccionamiento	1,00
- Curso de lenguaje administrativa nivel medio	1,50
- Curso de lenguaje administrativa nivel superior	2,00
Sóterase en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten	

6.6.- En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones, o en el seno caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Lo orden de prelación de las personas aspirantes que serán propuestas para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará de acuerdo a la suma de las puntuaciónsobtidas en la fase de concurso. El número de persoaspropostas no podrá ser superior lo de plazas convocadas en el proceso.

6.7.- La puntuación obtenida por cada candidato publicaráse en la página web del Ayuntamiento www.monfortedelemos.es y en el caso de producirse un empate en la puntuación final, el orden en la relación faráse de acordocoseguientes criterios:

6.8.- De conformidadeco establecido en el artículo 34 del Decreto 15/2023, de 12 de enero , de producirse empate naspuntuaciónsfinaisobtidas por dos oumáispersoas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta producir el desempate:

a) Preferencia a la mujer, mientras se mantenga a infrarrepresentación del sexo femenino, en los tenérmelos expresados por el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero , por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciónslegais de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

b) Maiorantigüidade en la categoría y, de persistir el empate y resultar posible, en la categoría inmediata inferior, y así de manera sucesiva.

c) Se primará la puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.

d) Se primará la posesión de titulación académica de más nivel.

6.9.- En el caso de persistir el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo entre las personas aspirantes.

ANEXO I: Modelo de instancia

A La ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS			
Dn./Dña.		, mayor de edad	
con D.N.I. nº		y domicilio en	
	Nº	de	
C.P.	provincia de	con tfno. nº	
y con e-mails:			
<p>EXPONE:</p> <p>Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión por el sistema de movilidad y procedimiento de concurso de dos plazas vacantes en el Cuerpo de la Policía Local de Monforte de Lemos para el año 2023,</p> <p>MANIFIESTA:</p> <p>Que reúne todas y cada una de las condiciones que se esixennas bases de la convocatoria y adjunta la documentación acreditativa que se solicita en las bases.</p> <p>Que todos los datos consignados nestasolicitud y en la documentación aportada son ciertos, y,</p> <p>SOLICITA:</p> <p>Que se tenga por presentada a presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en la oposición.</p>			
En		, la	de de 2023
Firma			

Monforte de Lemos, 1 de junio de 2023.-El ALCALDE, Jose Tome Roca.

R. 1716

Anuncio

CONVOCATORIA PARA La SELECCIÓN DE UN/UN EDUCADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

Por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo del 2023 se aprobaron las bases de la convocatoria indicada.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, dirigida al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Monforte de Lemos con arreglo al modelo que figura en la página web del Ayuntamiento de (www.monfortedelemos.es).

La presentación de las solicitud se hará en el Registro de documentos del Ayuntamiento en horario de nueve a dos o en cualesquiera de los restantes lugares previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

Si las instancias no son presentadas en el registro del Ayuntamiento los aspirantes deberán comunicarlo el mismo día de la presentación al correo electrónico rrhh@concellodemonforte.com.

Las bases pueden ser consultadas en la web municipal (www.monfortedelemos.es) y en el tablero de anuncios.

Monforte de Lemos, 1 de junio de 2023.-El ALCALDE, Jose Tome Roca.

R. 1717

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Corrección de errores.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo núm. 122 de 30 de mayo de 2023 donde se publicó el edicto de aprobación del Presupuesto General del ejercicio 2023, y debido a un error,

Donde dice:

	<i>Gastos</i>		<i>Ingresos</i>	
	<i>Capítulo</i>	<i>Importe</i>	<i>Capítulo</i>	<i>Importe</i>
<i>I</i>	<i>Gastos de personal</i>	<i>1.021.590,00</i>	<i>Impuestos directos</i>	<i>650.000,00</i>
<i>II</i>	<i>Gastos en bien corrientes y servicios</i>	<i>698.610,00</i>	<i>Impuestos indirectos</i>	<i>30.000,00</i>
<i>III</i>	<i>Gastos financieros</i>	<i>12.000,00</i>	<i>Tasas y otros ingresos</i>	<i>391.000,00</i>
<i>IV</i>	<i>Transferencias corrientes</i>	<i>38.700,00</i>	<i>Transferencias corrientes</i>	<i>727.000,00</i>
<i>V</i>	<i>Contingencias</i>	<i>0,00</i>	<i>Ingresos patrimoniales</i>	<i>2.000,00</i>
	<i>Total gastos corrientes</i>	<i>1.770.900,00</i>	<i>Total ingresos corrientes</i>	<i>1.900.000,00</i>
<i>VI</i>	<i>Inversiones reales</i>	<i>29.100,00</i>	<i>Enajenación de inversiones reales</i>	<i>0,00</i>
<i>VII</i>	<i>Transferencias de capital</i>	<i>0,00</i>	<i>Transferencias de capital</i>	<i>0,00</i>
<i>VIII</i>	<i>Variación de activos financieros</i>	<i>0,00</i>	<i>Variación de activos financieros</i>	<i>0,00</i>
<i>IX</i>	<i>Variación de pasivos financieros</i>	<i>100.000,00</i>	<i>Variación de pasivos financieros</i>	<i>0,00</i>
	<i>Total gastos de capital</i>	<i>129.100,00</i>	<i>Total ingresos de capital</i>	<i>0,00</i>

	Total estado de gastos	1.900.000,00	Total estado de ingresos	1.900.000,00
--	-------------------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------

Debe decir:

	Gastos		Ingresos	
	<i>Capítulo</i>	<i>Importe</i>	<i>Capítulo</i>	<i>Importe</i>
I	<i>Gastos de personal</i>	1.021.590,00	<i>Impuestos directos</i>	671.000,00
II	<i>Gastos en bien corrientes y servicios</i>	698.610,00	<i>Impuestos indirectos</i>	30.000,00
III	<i>Gastos financieros</i>	12.000,00	<i>Tasas y otros ingresos</i>	419.000,00
IV	<i>Transferencias corrientes</i>	38.700,00	<i>Transferencias corrientes</i>	778.000,00
V	<i>Contingencias</i>	0,00	<i>Ingresos patrimoniales</i>	2.000,00
	<i>Total gastos corrientes</i>	1.770.900,00	<i>Total ingresos corrientes</i>	1.900.000,00
VI	<i>Inversiones reales</i>	29.100,00	<i>Enajenación de inversiones reales</i>	0,00
VII	<i>Transferencias de capital</i>	0,00	<i>Transferencias de capital</i>	0,00
VIII	<i>Variación de activos financieros</i>	0,00	<i>Variación de activos financieros</i>	0,00
IX	<i>Variación de pasivos financieros</i>	100.000,00	<i>Variación de pasivos financieros</i>	0,00
	<i>Total gastos de capital</i>	129.100,00	<i>Total ingresos de capital</i>	0,00
	Total estado de gastos	1.900.000,00	Total estado de ingresos	1.900.000,00

A Pobra do Brollón, 30 de mayo de 2023.- El ALCALDE, José Luis Maceda Vilariño.

R. 1696

SARRIA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLANTILLA Y ANEXO DE PERSONAL

El 27 de abril de 2023 el Pleno del Ayuntamiento de Sarria acordó la modificación de la plantilla y anexo de personal.

El anuncio de modificación de la plantilla y anexo de persoal foi publicado en el Boletín Oficial de Provincia de Lugo núm. 103 de 6 de mayo de 2023, expoñéndose ao público el expediente durante quince días hábiles, advirtiéndose en el devantado anuncio que quedará definitivamente aprobado sé transcurreditoprazo de exposición no se presentan reclamaciones.

Finalizado el plazo de alegatos, no consta ninguna reclamación presentada, por lo que queda aprobado definitivamente el acuerdo, publicándose a los efectos el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y determinando este la entrada en vigor del acuerdo.

PLANTILLA DE PERSONAL 2023.

PERSONAL FUNCIONARIO	CATEGORÍA	TOTAL	VACANTES
1.- Con Habilitación de Carácter Nacional			
Secretario	A1	1	0
Interventor	A1	1	1
Tesorero	A1	1	1

2.- Escala de Administración General			
Subescala Técnica			
Subescala de Gestión	A2	4	1
Subescala Administrativa	C1	7	4
Subescala Auxiliar	C2	15	10
Subescala Subalterna	Y	2	0
3.- Escala de Administración Especial			
3.1.-Subescala Técnica			
La) Técnica Superior	A1	2	1
B) Técnica Media	A2	5	3
C) Técnica Auxiliar	B	1	1
	C1	2	2
3.2.- Subescala de Servicios Especiales			
La) Policía Local y Auxiliares	A2	1	1
	C1	15	4
B) De Personal de Oficios	C2	2	1

PERSONAL LABORAL FIJO	TOTAL	VACANTES
Auxiliar Administrativo	1	1
Orientadora Laboral	1	1
Asistente Social	2	0
Psicopedagoga Drogodep.	1	1
Psicóloga Cim	1	1
Operarios asistencia domiciliaria	2	2
Operario obras cementerio	1	0
Ayudante Obras	1	1
Operario Obras	5	2
Operario electricista	1	0
Tractorista Obras	1	0
Ayudante Obras Medio Ambiente	1	0
Operarios Obras Medio Ambiente	6	4
Operario de Obras-Matadero	1	0
Director Escuela Música	1	1
Auxiliar Lo.I.X.	1	0

Operario Obras Centros docentes	2	0
Operarios obras Deportes	5	5
Vixilante instalación deportivas	1	1
Ayudante Matarife	6	1
PERSONAL LABORAL INDEFINIDO(*)	TOTAL	VACANTES
Educador/la social	1	0
Profesores de Música	3	0
Vixilante instalación deportivas	1	0
Administrativo turismo	1	0
Técnico informático	1	0

(*) Plazas reflexadas en los anexos de personal funcionario y laboral fijo; refléxanse mientras no se proceda a la cobertura definitiva de las plazas según los procedimientos legales establecidos.

PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO	TOTAL	VACANTES
Profesor de Música (61,7% jornada)	1	1
Profesor de Música (50% jornada)	1	1
Profesor de Música (70% jornada)	1	1
Profesor de Música (55% jornada)	1	1
Profesor de Música (80% jornada)	1	1
Profesor de Música (37,5% jornada)	1	1
Profesor de Música (55% jornada)	1	1
Profesor de Música (20% jornada)	1	1
Informador Turístico (4 meses)	1	1
Tractorista (8 meses)	2	2
Operario (8 meses)	6	6
Operario (4 meses)	5	5
Auxiliar de Policía Local (8 meses)	1	1
Auxiliar de Policía Local (4 meses)	2	2

PERSONAL LABORAL TEMPORAL	TOTAL	VACANTES
Auxiliares de Policía Local (6 meses / año)	2	2
Operarios para parques y jardines (4 meses / año)	3	3
Operario biblioteca (6 meses / año)	1	1

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala del Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sarria, 30 de mayo de 2023.- El Alcalde, Claudio M Garrido Martínez.

R. 1700

VILALBA

Anuncio

Y selleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 30/03/2023, de la “*modificación de la Ordenanza fiscal número 3 reguladora del Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Expte. 4218/2022*”, publicado en el BOP nº 84 del 13/04/2023, insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en el art. 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de las facendaslocais.

TEXTO ÍNTEGRO DE La MODIFICACIÓN DE La ORDENANZA FISCAL NÚMERO 3 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE TERRENOS DE NATURALEZA URBANA:

- el Capítulo I añadiendo en el título “supuestos de no sujeción”
- el artículo 4:

1. No se producirá la sujeciónao impuesto en los supuestos de aportaciones de bien y derechos realizados por los cónyuges a la sociedadconxugal, las adjudicaciones que aoseu favor y en pago de ellas se verifiquen y las transmisiones que se faganaoscónxuxes en pago de sus haber comunes.

Tampoco se producirá la sujeciónao impuesto en los supuestos de transmisión de bien inmuebles entre cónxuxesou a favor de los hijos, a consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial.

Asimismo, no se producirá la sujeciónao impuesto en los supuestos de transmisiones de bien inmuebles a título lucrativo en beneficio de las hijas, hijos, menores oupersoas con discapacidadesuxeitas la patria potestad, tutela o con medidas de apoyo para lo adecuado ejercicio de la súa capacidadexurídica, cuxoexerciciolevarase a cabo por las mujeres fallecidas a consecuencia de violencia contraamuller, en los tenérmelos en que se defina polaleiou por los instrumentos internacionales ratificados por España, cuando estas transmisiones lucrativas traigan causa del referido fallecimiento.

2. No se producirá la sujeciónao impuesto nastrasmisións de terrenos respeto de los cuáles se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de los devanditosterreosnas fechas de transmisión y adquisición.

Para iso, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como acercar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, para estos efectos, las persoasou entidades a que se refiere el artículo 6 de esta Ordenanza y 106 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las FacendasLocais.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que para estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graben dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.cando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará cómo valor del suelo para estos efectos lo que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de pago del impuesto el valor catastral del terreno respeto del valor catastral total y ésta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión cómo, en su caso, al de adquisición.se la adquisición o la transmisión fuera a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, ponerlo primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Doazóns.na posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuáles se puso de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispostoneste párrafo no será de aplicación en los supuestos de achegasoutransmisións de bien inmuebles que resulten no sujetas en virtud del dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

- en el Capítulo II, artículo 5:

CAPÍTULO II- EXENCIONES.

Artículo 5.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de la constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

2. Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes cuando a condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

la) El Estado y sus organismos autónomos de carácter administrativo.

b) La Comunidad Autónoma de Galicia, la provincia de Lugo, así como los organismos autónomos de carácter administrativo de todas las entidades expresadas.

c) Este municipio y las entidades locales integradas en el que formen parte de él, así como sus respectivos organismos autónomos de carácter administrativo.

d) Las instituciones que tengan la cualificación de benéficas o benéfico-docentes.

y) **Las entidades gestoras de la Seguridad Social y de mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados**

f) Las personas o entidades a favor de las que se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

g) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectados a ellas.

h) La Cruz Roja Española.

- en el Capítulo III, sujetos pasivos, es añadido un apartado 2 en el artículo 6:

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o la cuyo favor si constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando lo contribuyente sea una persona física no residente en España.

- en el Capítulo IV, es modificado el artículo 7:

1- La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de 20 años y se determinará, en principio, del dispuesto en el apartado 3 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme al establecido en los artículos siguientes, por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme al previsto en el apartado siguiente.

2- El coeficiente para aplicar sobre el valor del terreno en el momento del pago será, según el período de generación:

Período de generación	Coficiente
Inferior a 1 año	0,15
1 año	0,15
2 años	0,14
3 años	0,15
4 años	0,17
5 años	0,18
6 años	0,19
7 años	0,18
8 años	0,15
9 años	0,12
10 años	0,10
11 años	0,09

12 años	0,09
13 años	0,09
14 años	0,09
15 años	0,10
16 años	0,13
17 años	0,17
18 años	0,23
19 años	0,29
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes serán los previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Facendas Locais, actualizados anualmente mediante la correspondiente norma estatal con rango legal.

3. Cuando, la instancia del sujeto pasivo, conforme a procedimiento establecido en el artículo 104.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Facendas Locais, sea constatado que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada conforme lo dispuesto en los artículos siguientes, se tomará como base imponible el importe del dicho incremento de valor.

- el artículo 8:

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se puso de manifiesto el incremento de valor.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos del dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior pago del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se contarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año.

En caso de que el período de generación sea inferior a un año, prorratearse el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

- artículo 9, se añade el segundo párrafo:

Cuando el terreno, aún siendo de naturaleza urbana, no tenga determinado el valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento practicará la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo lo dicho valor al punto del devengo.

- artículo 10:

En la constitución y transmisión de derechos reales de disfrute, limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana, la porcentaje anual correspondiente de los regulados en el artículo 7.2 anterior, se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo 9 anterior que represente, respecto de este, el valor de los referidos derechos, calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a los efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

- artículo 11:

En la constitución o transmisión del derecho a elevar un inmueble más andar sobre un edificio o terreno, o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, la porcentaje correspondiente regulada en el artículo 7.2 anterior, se aplicará sobre la parte del valor catastral definido en el artículo 9 anterior que represente, respecto a este, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de los andares a construir en voladizo o subsuelo y a total superficie o volumen edificadas, una/una vez construidas aquéllas.

- artículo 12:

En los supuestos de expropiación forzosa, el porcentaje anual correspondiente regulada en el artículo 7.2 anterior se aplicará sobre a parte del xustiprezo que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el artículo 9 anterior fuera inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre lo xustiprezo.

- en el Capítulo V, sección primera, el artículo 13:

La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo del 27 por ciento.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los artigos seguintes.

- Disposición derradeira primeira:

En el que no se prevé expresamente en la presente ordenanza, regirán los preceptos que se contienen en la subsección 6ª, de la sección 3.ª, del capítulo II, del título II de el **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales**, concordantes y complementarios de ella, y nas demais leis del Estado reguladoras de la materia, así como nas disposicións ditas para lo seu desenvolvemento.

- Disposición derradeira segunda.

A presente ordenanza fiscal, que se modificó por el Pleno en su sesión celebrada el día 30/03/2023, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP y permanecerá en vigor ata su modificación ou derrogación expresas.

Vilalba, 30 de mayo de 2023.- La alcaldesa, Elba Velero Fernández.

R. 1697

Anuncio

Y selleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su sesión común celebrada el día 30/03/2023 de la “*aprobación de la modificación del Reglamento del comedor escolar de la Escuela Infantil de Vilalba. Expte. 802/2022*”, publicado en el BOP nº 84 del 13/04/2023, insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

REGLAMENTO DEL COMEDOR ESCOLAR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE VILALBA (EEI)

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

Lo Decreto 132/2013 de 1 de agosto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria por lo que se regulan los comedores escolares de los centros docentes públicos no universitarios, configura el comedor escolar como “un recurso educativo de carácter complementario, compensatorio y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación básica obligatoria dentro de los principios de igualdad y solidaridad”.

ES un recurso educativo de carácter complementario porque fomenta normas y conductas fundamentales para el desarrollo social de los alumnos. Constituye una/una excelente oportunidad para enseñar desde edades muy tempranas, educación para la salud, contribuyendo a la adquisición de hábitos nutricionales sanos que favorecen el desarrollo de los/de las menores y la promoción de la salud, y educación para la convivencia, ya que constituye un importante marco de socialización.

A nivel social, en estos ratos supone un servicio básico para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, de cara a facilitar la inserción laboral de los/de las progenitores. Este servicio en la actualidad es una/una necesidad para gran parte de las familias, ya que los horarios laborales y el ritmo de vida diario, no permiten una/una conciliación familiar, por lo que las administraciones públicas deben facilitar el acceso a los mismos de la población infantil.

Por último, es un recurso compensatorio, ya que la situación actual de crisis en la que en los encontramos, deriva en la existencia de un elevado número de familias en situación económica desfavorable. Por lo que, una de los principales deberes de las administraciones públicas debe ser garantizar la gratuidad y asistencia a los comedores de este alumnado.

Según los principios de buena regulación previstos en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el ejercicio de la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, lo que quieto justificado según lo expuesto, y el recogido en el articulado.

CAPÍTULO II. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, CONCEPTO Y OBJETIVOS

Artículo 1- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas de organización y funcionamiento del servicio de Comedor Municipal de la Escuela de Educación Infantil del Ayuntamiento de Vilalba.

Artículo 2- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación territorial del presente reglamento es el Ayuntamiento de Vilalba.

Este servicio se desarrollará en el Centro de Educación Infantil de Vilalba, y está dirigido a todo el alumnado del centro.

Artículo 3- Concepto

El servicio de Comedor Escolar Municipal es un servicio público básico, además de ser un servicio educativo, complementario, compensatorio y social que constituye un instrumento imprescindible para contribuir a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de las familias.

Artículo 4- Objetivos

Trabajar actitudes y hábitos con la higiene, la alimentación, el consumo responsable, y la convivencia.

Un objetivo importante debido a situación de crisis que estamos viviendo en estos ratos, es la cobertura de una parte importante de las necesidades nutricionales de los /de las menores pertenecientes a las familias más desfavorecidas que pueden beneficiarse de la gratuidad de este servicio, ya que hay que tener en cuenta que en nuestro país el almuerzo supone la ingesta del 40% del aporte energético diario, por el supone el principal aporte alimentario diario, y garantiza una/una dieta sano y equilibrada.

EDUCACIÓN PARA A La SALUD:

Cubrir una/una parte importante del aporte energético diario del alumnado, proporcionándole una/una dieta equilibrada adaptada a sus necesidades nutricionales, y por lo tanto contribuyendo a su desarrollo físico y psíquico.

Favorecer la adquisición de hábitos de vida saludables mediante una/una dieta sano, equilibrada y variada.

Crear hábitos autónomos de higiene personal.

Promover la participación de las familias solicitando su colaboración para continuar en el hogar con los patrones de conducta y los hábitos dietéticos adquiridos en el comedor.

EDUCACIÓN PARA La CONVIVENCIA:

- Fomentar el compañerismo, y las actitudes de igualdad, respeto, colaboración, tolerancia y solidaridad respecto a los/a los compañeros/las y a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación para la responsabilidad: Adquirir hábitos de cooperación e implicación, según las posibilidades del alumnado, en las tareas de comedor, y promover su autonomía .
- Adquirir normas de conducta básicas en la mesa, y las normas relacionadas con el uso idóneo y la conservación del material y de los utensilios del comedor.
- Cuidar y respetar el local, mobiliario y utensilios de uso comunitario.
- Crear hábitos de conducta que favorezcan la convivencia, que desarrollen las habilidades sociales y fomenten la conciencia social en favor de los demás.

DESDE UNA/UNA PERSPECTIVA SOCIAL:

- Contribuir a la compensación de las familias mas desfavorecidas mediante la gratuidad del servicio.
- Potenciar la integración de colectivos en riesgo de exclusión social, aquellos socialmente desfavorecidos, y el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Contribuir a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, de cara a facilitar la inserción laboral de los/de las progenitores

CAPÍTULO III. CARACTERÍSTICAS DEL COMEDOR, Los MENÚS, ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Artículo 5- Características del comedor

El comedor escolar municipal está situado en la planta baja del Centro de Educación Infantil, y cuenta con una/una superficie útil de 45m².

Se localiza entre los dos edificios que contienen las aulas, facilitando su acceso para el alumnado, y cuenta con las adaptaciones necesarias para personas con movilidad reducida.

Está equipado con las instalaciones que determina la legislación vigente, y tiene una/una capacidad de 45 comensales.

Artículo 6- Los menús

Los menús estarán elaborados atendiendo a las condiciones dietéticas, sanitarias e higiénicas exigidas para atender a las necesidades nutricionales de los usuarios/las del servicio.

Con la finalidad de que las familias podan completar el régimen alimenticio de sus hijos/las, de acuerdo con los criterios de una/una alimentación saludable y equilibrada, la programación de los menús se expondrá en el tablero de anuncios del centro y será comunicada a las familias con suficiente antelación.

Este menú será el mismo para todos /las los comensales que hagan uso del servicio, excepto:

- Alumnado del centro que tenga algún tipo de intolerancia, alergia alimentaria o trastorno de salud, que dispondrá de un menú acomodado a sus necesidades, que deberá estar justificado mediante informe médico. Dicho informe será presentado en el momento de formalizar la matrícula, o en caso de que la necesidad sobrevenga con posterioridad, en el momento que solicite el tratamiento específico. El alumnado que tuviera tratamiento en cursos anteriores, deberán presentar informes médicos actualizados.
- Alumnado del centro que por motivos religiosos, evite comer algún alimento, deberá traer un escrito de sus padres/madres indicándolo expresamente.
- Indisposiciones temporales. En este caso los padres/madres deberán comunicárselo antes de las 9:00 h del día para lo cual se requiera la dieta.

Artículo 7- Administración de medicamentos

El personal encargado del comedor no suministrará medicación al alumnado. Los/las padres/madres, tutor/tutora deberán adaptar el horario de las tomas de medicación para que coincida fuera del horario escolar. Igualmente, nunca deberán entregar medicamentos a las/a los niños/las.

En aquellos casos en que resulte indispensable la toma de algún tipo de medicamento durante el horario del servicio de comedor, el padre/madre tutor/rana deberá solicitarlo por escrito en el centro escolar, acompañado de un informe médico en el que conste la necesidad del mismo, y se valorará la medida mas idónea en cada caso.

CAPÍTULO IV. HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR

Artículo 8- Horario y funcionamiento del servicio de comedor

El servicio de comedor escolar comenzará el primero día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio. El alumnado de 1º de Infantil, podrá incorporarse al servicio una/una vez finalizado el período de adaptación.

El horario de funcionamiento abarca desde las 13:45 ata las 16:00, siendo ocupado por el alumnado estrictamente en la hora de la comida. El resto del tiempo se utilizará para la preparación de las instalaciones y la recogida de las mismas.

Los monitores deberán estar en las aulas para recoger al alumnado usuario del comedor, con antelación al punto del final de la jornada lectiva. Esta medida responde a la necesidad de diferenciar a aquellos menores que abandonan el centro escolar, del alumnado usuario del servicio de comedor, evitando así situaciones que podrían tener consecuencias graves.

Los monitores habrán acompañado a los menores a su cargo a los servicios, para lo lavado de manos, y posteriormente a las instalaciones del comedor.

En el horario de comedor el alumnado estará bajo a tutela de los/las cuidadores/las de comedor que serán sus responsables.

Una/Una vez finalizado el almuerzo, el alumnado permanecerá en el patio cubierto situado delante del comedor, ata la hora de final del servicio. Los monitores acompañarán al alumnado usuario del transporte escolar, ata el autobús.

En caso de que exista más de un turno de comedor, será decisión y organización del propio centro qué alumnos acuden la cada turno.

CAPÍTULO V. USUARIOS/AS DEL SERVICIO DE COMEDOR

Artículo 9- Usuarios del servicio de comedor

La selección y admisión de usuarios y usuarias del servicio de comedor escolar le corresponde al Ayuntamiento de Vilalba. El número máximo de plazas es de 45 comensales por turno.

Pueden ser usuarios del servicio de comedor:

- Todo el alumnado matriculado en el centro que así lo solicite.
- El personal encargado de la atención al alumnado usuario del comedor
- Los cuidadores de NEEs, que durante su jornada laboral, han de asistir en el comedor a los escolares que tengan asignados, en el caso de existir.

Artículo 10-Tipos de usuarios/las:

Los usuarios/las pueden ser fijos/las u ocasionales

Artículo 11- Usuarios/las fijos/las

Son aquellos alumnos/las que van a hacer uso del comedor escolar durante todo el curso todos los días de la semana, salvo causas justificadas. No estará permitido hacer uso del servicio por días sueltos.

Deberán inscribirse en el centro durante el período de matriculación escolar.

Artículo 12- Usuarios/las ocasionales

Son aquellos alumnos/las que por causa grave, precisen el servicio de comedor excepcionalmente en un momento determinado, y por un período de tiempo limitado.

En este caso el padre/madre/tutor/tutora deberá solicitarlo en las Oficinas Municipales por escrito y deberá responder a una/una causa justificada, que será necesario acreditar junto con la solicitud.

El ayuntamiento podrá denegarlo, en caso de que la causa no justifique la necesidad del servicio o en el caso de no haber plazas disponibles.

CAPÍTULO VI. LÍMITE DE PLAZAS, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS, SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN, Y BAJA DE Los/DE Las USUARIOS/AS

Artículo 13- Límite de plazas.

El número máximo de plazas ofertadas en el servicio de comedor es de 45 por turno.

Artículo 14- Procedimiento de adjudicación de plazas

En la selección de admisión de usuarios del servicio de comedor, en caso de que el número de solicitudes supere al de plazas disponibles, se respetará estrictamente a siguiente orden de preferencia:

- Alumnado usuario del servicio de comedor en el curso escolar anterior.
- Alumnado beneficiario del servicio de transporte escolar.
- Alumnado en situación socioeconómica desfavorable o que tenga una/una discapacidad igual o superior al 33%, acreditado con informe de los servicios sociales del ayuntamiento.
- Alumnado miembro de familias numerosas
- Alumnado hijos/hijas de padres y madres trabajadores con incompatibilidad demostrada de sus horarios laborales con el horario de salida de su hijo/a a mediodía.
- Otro alumnado del centro. Estas solicitudes serán valoradas teniendo en cuenta la renta per cápita, lo que determinará el orden de prelación en la adjudicación de plazas, teniendo prioridad las rentas mas bajas. Para determinar la renta per cápita, se tendrán en cuenta los ingresos de la unidad familiar, que vendrán determinados por la suma de la base imponible general y la base imponible de ahorro, dividida entre el número de miembros de la unidad de convivencia, según los datos obtenidos del ejercicio económico fiscal mas reciente que esté en disposición de ofrecer la AEAT.

Considerara que componen la unidad familiar

– Los país/madres no separados legalmente y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guardia y protección del menor.

– Los hijos/las menores de edad, con excepción de los emancipados.

– Los hijos/las mayores de edad con discapacidad física, psíquica o sensorial o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

– Los hijos/las solteros/las menores de veinticinco años y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año inmediato anterior a aquel en el que comienza el curso escolar para lo cual se solicita el servicio siempre que no habían tenido un contrato de trabajo o habían percibido recursos (excepto bolsas) durante el año anterior.

- Cuando no exista vínculo matrimonial la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos de los padres que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

- En el caso de separación o divorcio, no se considerará miembro de la unidad familiar aquel que no conviva con el solicitante del servicio de comedor escolar. En cambio, sí tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida al padre/madre y que sí conviva con el solicitante. La separación o divorcio se acreditará mediante sentencia judicial que determine la misma, o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

- En el caso de familias monoparentales (según artículo 13 de la ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia), y a los efectos del cálculo de la renta per cápita, a lo que se refiere el párrafo anterior, se incrementarán en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se hará atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre del año anterior a la matrícula del curso escolar correspondiente.

La baremación de las solicitudes se realizará por el personal técnico del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vilalba, elevando propuesta a la alcaldía para la resolución de adjudicación de plazas a los usuarios y usuarias del servicio.-

En el tablero de anuncios del centro, y en el tablero de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vilalba, se expondrá el listado provisional de admitidos y de espera y se concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

En el caso de no haber plazas disponibles suficientes para satisfacer la demanda del servicio, se confeccionará un listado de espera que seguirá el mismo orden que resulte del baremo empleado para la selección de los admitidos/las.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo, estarán condicionadas a la existencia de plazas. De no ser el caso, se incluirán en la lista de espera según el orden de registro de entrada de la solicitud.

En caso de que varios hermanos estén en puestos consecutivos en el listado de espera, y a los padres/madres tutores/las no les interese que comence/n uno/s y quede/n fuera lo/s otro/s, se retendrán la/s plaza/s disponible/s hasta que se pueda dar entrada a todos.

Artículo 15 -Solicitudes de inscripción

La inscripción al servicio de comedor tiene carácter anual y se formalizará durante el período de matriculación en el centro escolar. Los/las solicitantes deberán entregar a siguiente documentación:

- El modelo de solicitud
- Fotocopia del DNI del padre/madre o tutor/a legal y libro de familia.
- Certificado de convivencia.
- Justificación de ingresos familiares de todos los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar de convivencia
- Informe del departamento de servicios sociales de la situación socioeconómica de exclusión social, de ser el caso
- Justificante de acogimiento residencial o familiar. Resolución por la que se reconozca la condición de familia acogedora, de ser el caso
- Certificado de discapacidad igual o superior al 33%, de ser el caso
- Certificado mediante el cual se acredite que los padres y madres trabajadores cuentan con incompatibilidad demostrada de sus horarios laborales con el horario de salida de su hijo/a a mediodía, de ser el caso
- Justificante de ser usuario de transporte escolar
- Otra documentación acreditativa de diversas circunstancias: sentencia de separación/divorcio, carné de familia numerosa, informes médicos....
- Documentación exigida en el caso de solicitar exención o bonificación del precio de los menús según lo establecido en el acuerdo regulador del precio público del comedor de la EEI de Vilalba

Artículo 16- Renovación de plaza

Aquel alumnado que fuera admitido en el servicio de comedor con anterioridad y siga cumpliendo los requisitos establecidos en este reglamento, habrá garantizado el acceso a los nuevos cursos, sin necesidad de someterse nuevamente al proceso de admisión, debiendo solicitar la renovación en el plazo fijado para este fin.

La inscripción de renovación tendrá carácter anual y se formalizará durante el período de matriculación en el centro escolar. Los/las solicitantes deberán entregar a siguiente documentación:

- El modelo de solicitud
- Justificante de ingresos familiares de todos los miembros mayores de 18 años de la unidad familiar de convivencia
- Documentación exigida en el caso de solicitar exención o bonificación del precio de los menús según lo establecido en el acuerdo regulador del precio público del comedor de la EEl de Vilalba

El alumnado que no renueve en dicho plazo quedarán sin plaza.

Artículo 17- Baja de los usuarios/las

El padre/madre o tutor/la de los usuarios/las, pueden darlo de baja en el momento en el que lo estime oportuno, solicitando por escrito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Vilalba, indicando el día en que el niño/a dejará de usar el servicio.

Artículo 18- Ausencia

En el caso de ausencias esporádicas, los padres y madres de los alumnos/las deberán avisar al Centro antes de las 09:00 horas del día en que se presta el servicio, de la ausencia del menor. A no comunicación de manera reiterada de dicha ausencia, supondrá la baja en el servicio. Se entiende por reiterada a no comunicación de cinco ausencias en el período de un mes.

En el caso de ausencias continuadas, entendiéndose por tales las de tiempo igual o superior a una/semana, los padres y madres deberán avisar al Centro antes de las 09:00 horas del primer día en que se presta el servicio, de la ausencia del menor. A no comunicación de dicha ausencia, supondrá la baja en el servicio.

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 19- Derechos

Son derechos de los usuarios/las y de quien posee su patria potestad:

- Conocer con la debida antelación los menús que se servirán en el comedor.
- Disponer de hojas de reclamaciones.
- Ser informados de cualesquier problema que se pueda producir en relación con sus hijos/las.
- El sigilo profesional sobre los datos de su historial personal, sanitario, socioeconómico y familiar, al amparo del dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- La atención individualizada de los/de las menores acorde con sus necesidades específicas.
- Dejar de utilizar el servicio por voluntad propia en el momento que lo deseen.
- Ser informados de manera comprensible de las medidas adoptadas respecto de ellos y de cómo afecte su propia educación.
- Educarse en la tolerancia, en la convivencia democrática y en valores de igualdad.
- Educarse en hábitos alimentarios sanos y en las normas básicas de higiene y comportamiento.

Artículo 20-Deberes de las familias de los usuarios/las del comedor:

- Cumplir el presente reglamento y las demás disposiciones legales vigentes que sean de aplicación. Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas, respetando el presente reglamento.
- Fomentar en sus hijos actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia.
- Estar al corriente de los pagos de las cuotas y efectuar este mediante el sistema establecido.
- Recoger con puntualidad a sus hijos. El incumplimiento de este deber determinará, previa comunicación telefónica por 3 veces y una por escrito, que lo/a encargado/la del comedor lo ponga en conocimiento del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vilalba, para que valoren si se trata de una/una situación irregular o de abandono, para adoptar las medidas que legalmente resulten procedentes.
- Comunicar por escrito al Centro, las posibles alergias alimentarias, régimen especial por razón dietética o motivos religiosos y cualquier otra incidencia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio.

- Comunicar con la antelación referida anteriormente las faltas de asistencia al comedor
- Mantener una/una conducta inspirada en la tolerancia, en la colaboración y en el mutuo respeto a los otros/las usuarios/las, y al personal del servicio.
- Informarse y cumplir los trámites, plazos y requisitos precisos para la utilización del servicio.

Artículo 21- Deberes de los usuarios /las del comedor:

- Seguir siempre las indicaciones del personal que los/las atiende en el comedor.
- Tratar con el debido respeto a todo el personal del comedor.
- Tratar con el debido respeto a todos los compañeros/las.
- Antes y después de comer se lavarán las manos.
- Después de comer se lavarán los dientes (diariamente cada niño/a llevará un pequeño neceser con el cepillo y pasta de dientes).
- Los y las comensales deberán saber comer por sí mismos.
- Hablarán en voz baja en la sala del comedor, con el fin de no molestar a los demás.
- En la mesa mantendrán a debida compostura y normas de cortesía.
- No manipularán los alimentos con las manos.
- No tirarán nada al suelo, el comedor debe mantenerse limpio.
- Utilizarán correctamente los utensilios.
- Al terminar de comer colocarán ordenadamente los cubiertos en el plato.
- Las sobras de la comida las recogerán en el plato, nunca quedarán arriba de la mesa.
- No jugarán en la sala del comedor.
- Terminarán la comida en la sala del comedor. Nunca en los espacios de tiempo de descanso o recreo.
- No se levantarán de la mesa hasta que todos/las finalicen o hasta que se lo indique lo/a monitor/la.
- Al terminar la comida serán acompañados por los cuidadores que les indicarán el espacio indicado para la recogida por los padres/madres/ tutores/las.
- Cuidarán el material y las dependencias del centro.
- Respetarán los demás enseres de los/de las usuarios/las.

CAPÍTULO VIII. DERECHO DE ADMISIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 22- Derecho de admisión y potestad sancionadora

El Ayuntamiento de Vilalba reserva para sí el derecho de admisión y de exclusión temporal o definitiva de los alumnos/las que se comporten de forma incorrecta o que sus padres, madres, tutores/las no respeten este reglamento y las normas básicas de convivencia y colaboración.

Antes de tomar una/una decisión se le dará siempre audiencia a los padres, madres, tutores/las de los menores.

Las conductas contrarias al establecido en el capítulo VII se considerarán cómo faltas leves, graves o muy graves y serán calificadas y sancionadas conforme al establecido en los apartados siguientes.

Se respetará siempre a dignidad física y/o personal.

Se respetará a debida proporción entre la falta y la sanción aplicada, teniendo en cuenta la edad del niño o niña y sus circunstancias personales, familiares y sociales.

Para sancionar una/una conducta, si tendrá en cuenta el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

Artículo 23- Faltas leves y sanción

Son faltas leves: Todas aquellas conductas que vulneren el establecido en el Capítulo VII (deberes de los/las usuarios/las), que no sean lo suficientemente importantes como para considerarlas faltas graves o muy graves.

Sanción de las faltas leves: La sanción de las faltas leves se llevará a cabo por el personal de atención en el momento en que ocurran y consistirán en apercibimiento al alumno/la de forma privada.

Artículo 24-Faltas graves y sanción

Son faltas graves:

- La reiteración de 5 faltas leves en un plazo de 30 días natural desde la primera falta.
- Los actos de indisciplina.
- Los actos de injuria u ofensa grave a miembros de comedor, tanto a usuarios/las como personal laboral.
- La agresión física o moral a miembros del comedor, tanto a usuarios/las como personal.
- Los actos de discriminación contra miembros de él comedor, tanto usuarios/las como personal.
- Los daños graves causados por el uso indebido e intencionado en los bienes del comedor, instalaciones del comedor y demás dependencias del colegio puestas al servicio del comedor.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del comedor.
- El incumplimiento de la sanción de una/una falta grave.

Sanción de las faltas graves: Podrán consistir en un o más de las siguientes:

- Realización de tareas que contribuyan a mejorar el desarrollo del comedor.
- Reparación de los daños causados.
- Suspensión del derecho de asistencia al comedor durante un período no superior a 3 días lectivos en los que lo/a alumno /la sea usuario/la del comedor.

Artículo 25- Faltas muy graves y sanción

Son faltas muy graves:

- Todas aquellas conductas que puedan poner en peligro la integridad física de miembros de comedor, tanto de usuarios/las como de personal.
- La reiteración de 3 faltas graves en un plazo de 30 días natural, contados desde la primera falta.
- Incumplimiento de la sanción, como mínimo, de dos faltas graves.

Sanción de las faltas muy graves:

- Una/Una falta muy grave, suspenderá el derecho de asistencia al comedor durante un período no superior a 15 días lectivos.
- Dos faltas muy graves cometidas en un período de 60 días natural, contados de fecha a fecha, suspenderán el derecho de asistencia al comedor durante un período superior a 15 días lectivos y no superior a 30 días lectivos.
- Tres faltas muy graves, cometidas en un curso escolar, suspenderán de forma definitiva durante dicho curso escolar, el derecho de asistencia al comedor.

Artículo 26- Procedimiento sancionador

Las sanciones de las faltas leves serán abordadas por el personal de atención en el momento en que ocurran y consistirán en apercibimiento al alumno/la de forma privada.

Las faltas graves o muy graves, deberán ser informadas al Ayuntamiento de Vilalba, que iniciará un expediente sancionador que deberá ser comunicado por escrito al padre/madre o tutor/a legal del usuario/la con indicación de conducta que se le imputa y medida de corrección que se propone, con oferta de plazo de audiencia, no inferior a 5 días lectivos.

El acuerdo se le comunicará por escrito a padre/madre o tutor/a legal del usuario/a infractor/la, al Consejo Escolar y al responsable de la empresa concesionaria del comedor escolar.

DISPOSICIÓN ÚLTIMA

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, una/una vez transcurrido el plazo de 15 días establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/85, reguladora de las bases del régimen local, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Vilalba, 30 de mayo de 2023.- La alcaldesa. Elba Velero Fernández.

Anuncio

Y selleva a definitivo, por no presentarse reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno, en su **sesión común** celebrada el día **30/03/2023** de la **“aprobación de la ordenanza reguladora de subvenciones y ayudas del Ayuntamiento de Vilalba. Expte. 854/2023”**, publicado en el **BOP nº 84 del 13/04/2023**, insertándose de sucesivo su texto íntegro, en el cumplimiento del estipulado en el **art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril , reguladora de las bases de régimen local.**

ORDENANZA REGULADORA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILALBA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley General de Subvenciones comienza por señalar en su exposición de motivos la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; siendo uno de sus componentes las subvenciones públicas, que a su vez constituyen una/una importante modalidad de gasto público.

Uno de los principios rectores que deben exigirse en el procedimiento de otorgamiento de subvenciones públicas, es lo de transparencia, inspirado precisamente en la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

Lo según gran principio es lo de eficiencia y eficacia, en la gestión del gasto público subvencional, con una/una mayor información de las subvenciones para eliminar las distorsiones e interferencias que puedan afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualesquier tipo de solapamiento.

Al hilo de este principio de eficacia y eficiencia en la concesión de fondos públicos, el Real Decreto 424/2017, por lo que se aprueba el reglamento de control interno local (RCI, en el sucesivo) clasificó el control interno alrededor de dos acepciones, la función interventora y el control financiero, de conformidad con el señalado en su artículo 3.1. El control de eficacia incluye dentro del control financiero (artículo 3.4).

Partiendo de estas dos modalidades del control interno señaladas, el control pretendido se ejerce sobre la totalidad de la actividad económica de la entidad local, en los términos señalados en el artículo 3.2 RCI por lo que se define el ámbito objetivo. En este sentido, el artículo 29 RCI señala las formas de ejercicio del control financiero local mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Por otra parte, el artículo 31 señala dentro de la planificación del control financiero, la obligación por parte del interventor de elaborar anualmente un plan anual de control financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y de auditoría pública sobre un análisis previo de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. Para estos efectos, se incluirán en el plan las actuaciones referidas en el artículo 29.4 RCI.

En consecuencia, existe por imperativo legal la necesidad de incluir el control financiero por auditoría de las subvenciones en el Plan anual de control financiero, la cuyo efecto se acompañan el siguiente artículo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones (LXS, en el sucesivo): Disposición adicional 14.ª, que señala expresamente: *«La competencia para ejercer el control financiero de las subvenciones concedidas por las corporaciones locales y los organismos públicos de ellas dependientes corresponderá a los órganos o funcionarios que hayan atribuido el control financiero de la gestión económica de las dichas corporaciones a que se refieren los artículos 194 y siguientes de la Ley 39/1988.*

El establecido en el título III de esta ley sobre el objeto del control financiero, la obligación de colaboración de los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o justificación, así como las facultades y deber del personal controlador, será de aplicación al control financiero de las subvenciones de las Administraciones locales».

En este orden de ideas, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo , por lo que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, indica en su artículo 4.1 letra b) que *« El control financiero en las modalidades de función de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambos el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo . El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:*

1.º El control de subvenciones y ayudas públicas, #de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones».

Desde estas premisas se trata de responder adecuadamente las necesidades que a actividad subvencional de las Administraciones Públicas exige actualmente en los aspectos de transparencia, control financiero y régimen sancionador.

Por lo que a las Administraciones Locales se refiere, el artículo 3.1.b) de la LXS incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo en el artículo 9 la obligación

de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley.

El artículo 17.2 de la referida Ley establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán de aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una/una ordenanza general de subvenciones o mediante una/una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Al mismo tiempo, a presente disposición normativa trae causa de necesaria racionalización de trámites en el fomento de actividades de interés público de conformidad con el dispuesto en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que indica en su artículo 147. el que sigue/segue: «1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de las entidades locales.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveídos de mera impulsión, reduciéndolos a los estrictamente indispensables».

La mayor abastanza, el artículo 167 de la referida norma reglamentaria indica que «A tramitación de los expedientes se simplificará cuánto sea posible».

Por otra parte, el presente reglamento local pretende dar solución a la indefinición en la normativa estatal y autonómica con respecto a la competencia para la concesión de subvenciones. Con respecto a esto, la competencia para conceder subvenciones en las Corporaciones Locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tal funciones en la legislación de régimen local, de conformidad con el artículo 10 LXS. La competencia, hasta ahora correspondería al órgano titular de la alcaldía, de conformidad con el previsto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye la este órgano las competencias residuales no expresamente atribuidas la otro órgano. Mediante a presente disposición, otorgara solución la esta falta de regulación, mediante la atribución expresa de la habilitación competencial.

Por los motivos expuestos, se consideró la conveniencia de elaborar una/una Ordenanza General de Subvenciones que contemple las actividades de tipo social, cultural, deportivas y otras, cuyas convocatorias son las más frecuentes en el ámbito municipal, precisamente por su carácter complementario de los servicios públicos, y de esta forma, cumplir con las obligaciones legales impuestas, previas a la aprobación de las diferentes convocatorias de subvenciones, teniendo en consideración la estas determinaciones generales.

ARTICULADO

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. A presente ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general y de las bases reguladoras de las subvenciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Vilalba iso sin perjuicio de que, al amparo del artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 12 de noviembre, General de Subvenciones, puedan aprobarse Ordenanzas específicas que establezcan las bases para modalidades concretas de subvenciones, en cuyo caso a presente Ordenanza General tendrá carácter supletorio. Ante esta eventualidad, deberá justificarse adecuadamente la necesidad y conveniencia de la Ordenanza específica.

2. La concesión de subvenciones que se realice al amparo de esta Ordenanza General deberá estar vinculada a alguno de los objetivos de las Líneas de las diversas Áreas del Plan Estratégico de Subvenciones vigente en cada momento.

Artículo 2. Concepto de subvención y ámbito de aplicación

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Vilalba, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

la) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una/una actividad, la adopción de un comportamiento singular, sha realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una/una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se establecieron.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tengan por objeto el fomento de una/una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una/una finalidad pública.

2. No estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza General por no considerarse subvenciones, los supuestos previstos en el 4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia (o normativa vigente en materia de subvenciones aplicable a las entidades locales de las Comunidad de Galicia) y en el artículo 2, puntos 2, 3 y 4 de la Ley 38/2003, de 12 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A presente Ordenanza General tendrá carácter supletorio, con respecto a la correspondiente normativa específica, en los siguientes casos:

la) Subvenciones concedidas o financiadas con Fondos Europeos o de otras Administraciones Públicas, que se regirán en primero lugar por la normativa o condiciones establecidas por la Administración que financie, totalmente o parcialmente, la subvención. En caso de que a citada normativa no regule la forma de otorgamiento de la subvención, resultará de aplicación esta Ordenanza General.

b) Subvenciones impuestas en virtud de norma legal.

Artículo 3. Régimen Jurídico de las subvenciones

Las subvenciones que se otorguen por la Ayuntamiento de Vilalba se regirán por el dispuesto en la normativa que se relaciona a continuación:

- La Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones (LXS) y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio , por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLXS).

- La legislación básica del Estado reguladora de la Administración Local (especialmente a Ley 7/1985, de 2 de abril , reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo , por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

- La Ley 9/2007, de 13 de junio , de subvenciones de Galicia (LSG) -o normativa vigente en materia de subvenciones aplicable a las entidades locales de las Comunidad de Galicia.

- Normativa europea (Tratado constitutivo de la Unión Europea, arts. 87 a 89, y Real Decreto 1755/1987, de 26 de diciembre , y disposiciones concordantes).

- A presente Ordenanza General Subvenciones.

-Las Bases de Ejecución del Presupuesto y el régimen de delegación de competencias y atribuciones de los órganos de gobierno de la Entidad local vigentes en el momento de la concesión .

- Por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

Artículo 4. Información sobre subvenciones en la Sede electrónica y el Portal de transparencia de la Entidad local, sin perjuicio de su remisión a las Base de datos Nacional de Subvenciones.

La Sede electrónica de la Entidad local incluirá entre sus contenidos toda la información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones que permita tanto el conocimiento previo de los dichos procedimientos cómo, por lo menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirán en todo caso los siguientes datos e hitos:

la) La información general sobre la subvención, con información extractada, en su caso, de su norma reguladora, así como el enlace a la misma.

b) Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deberán utilizar por parte de los interesados.

c) La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de los adjudicatarios.

Artículo 5. Confidencialidad y protección de datos.

1. En aquellos procedimientos de subvenciones que afecten a personas físicas, el tratamiento de los datos que se realice por cada uno de los órganos gestores deberá cumplir con el establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa vigente de aplicación.

2. La publicación que se realice en el Boletín Oficial correspondiente de las resoluciones de los dichos procedimientos, deberá cumplir con la normativa e instrucciones adoptadas por el órgano competente sobre publicación de datos personales en boletines y diarios oficiales, en internet, en sitios web institucionales y en otros medios electrónicos y telemáticos.

CAPÍTULO II. Disposiciones comunes

Artículo 6. Principios generales.

1. Con carácter general, la gestión de las subvenciones estará presidida por los siguientes principios:

la) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. Las subvenciones reguladas en la presente Ordenanza General poseen carácter voluntario y eventual, son libremente revocables y reducibles en cualesquier momento, y no son invocables cómo precedente.

3. Serán nulos los acuerdos de concesión de subvenciones que obedezcan la mera liberalidad.

Artículo 7. Requisitos para el otorgamiento.

Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

la) La competencia del órgano administrativo concedente.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en la normativa vigente.

y) La aprobación del gasto por el órgano competente .

Artículo 8. Órganos competentes para la concesión.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones será la alcaldía de la Corporación municipal.

Artículo 9 Beneficiarios. Requisitos y Deberes.

9.1) Beneficiarios

1. Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación legítima para su concesión.

2. Cuando el beneficiario sea una/una persona jurídica, y siempre que así se prevé en las bases reguladoras, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente a consideración de beneficiarios.

3. Cuando se la prevé expresamente en las bases reguladoras, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bien o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente a consideración de beneficiarios. En cualesquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, cómo beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que transcurra el plazo de prescripción previsto en los artículos 35 y 63 de la LSG

9.2) Requisitos:

Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones, las personas físicas o jurídicas en las que concurran las circunstancias previstas en la presente Ordenanza, en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión y en las que no concurra ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10 de la LSG y en los artículos 11 y 13 de la LXS.

9.3) Deberes:

Los beneficiarios estarán sometidos en todo caso a las obligaciones previstas en el artículo 11 de la LSG y en el artículo 14 de la LGS, así como a cualquier otras que se prevean en la correspondiente convocatoria o en otras normas legales.

9.4) Exclusiones:

En cualesquier caso, no podrán obtener la condición de beneficiario:

- Las personas o entidades en quien concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la LSG y en los artículos 11 y 13 de la LXS.

- Las personas o entidades que no se hallen y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y que no se hallen al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

- En ningún caso podrán acceder a la condición de beneficiario cuando tengan pendientes de justificación subvenciones otorgadas por la Entidad municipal vilalbesa, siempre que el plazo establecido para su presentación finalizara.

Artículo 10. Entidades colaboradoras. Concepto y régimen jurídico aplicable

Son entidades colaboradoras en la gestión de subvenciones aquellas que actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Vilalba entreguen y distribuyan los fondos públicos a los beneficiarios, o colaboren en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Dichos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio. El régimen jurídico aplicable a las entidades colaboradoras es el establecido en los artículos 9, 12 – obligaciones- y 13 – convenios de colaboración con entidades colaboradoras- de la LSG, y en los artículos 12,13,15 y 16 de la LXS.

Artículo 11. Publicidad de las subvenciones concedidas.

1. El servicio gestor será el responsable de cumplimentar la información que deba remitirse a la Base de datos Nacional de Subvenciones sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas, en los términos del artículo 20 de la LGS.

Sin perjuicio del establecido en el párrafo anterior, relativo a publicidad en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Vilalba se publicarán en el Portal de Transparencia de la Entidad local, en su caso, en cualquier otro medio que señale la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. Dentro del mes siguiente a cada trimestre natural se procederá a la publicación de todas las subvenciones concedidas durante lo dicho período, cualesquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación. Dicha publicación contendrá como mínimo los datos establecidos en el artículo 30 del RLXS. No procederá la publicación de la información anterior cuando a publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda de la honra, la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud del establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, - o normativa vigente- y fuera previsto en la convocatoria.

Artículo 12. Financiación de las actividades subvencionadas/cuantía de las subvenciones.

1. Con carácter general, el presupuesto del proyecto o de la actividad para subvencionar presentado por el solicitante o sus modificaciones posteriores, servirán de referencia para la determinación final del importe de la subvención, calculándose este como un porcentaje del coste final del proyecto o actividad. En este caso, el eventual exceso de financiación por parte de la Entidad municipal vilalbesa se calculará tomando como referencia la proporción que alcance dicha aportación respecto del coste total, de conformidad con la normativa reguladora de la subvención y las condiciones de la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

Con todo, en función de la naturaleza y objetivos o fines sociales perseguidos por la subvención, la aportación pública podrá consistir en un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, en cuyo caso se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada, en su caso, la financiación pública por el importe en que a misma exceda del coste total de la dicha actividad.

2. La actividad subvencionada se financiará con recursos propios del beneficiario en el importe o proporción correspondiente cuando así se establezca en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

3. Las subvenciones que se concedan conforme esta Ordenanza General, serán compatibles con todas las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

4. En ningún caso, se podrán otorgar subvenciones por cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de los proyectos o actividades subvencionadas, ni superar los límites de financiación que, en su caso, se establecieron en la respectiva convocatoria.

5. Cuando se produzca exceso de las subvenciones percibidas de distintas Entidades públicas respecto del coste del proyecto o actividad, el beneficiario deberá reintegrar a la Entidad municipal vilalbesa el exceso que corresponda en proporción a la subvención concedida por este, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que, efectivamente, se procede a su devolución, uniéndose la carta de pago a la correspondiente justificación.

Con todo, cuando sea la Entidad municipal vilalbesa a que advierta el exceso de financiación, exigirá reintegro por el importe total del exceso hasta el límite de la subvención otorgada por este, junto con los intereses de demora que correspondan desde el momento en que se percibió el importe de la subvención hasta el día en que se acordó el reintegro.

6. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

Artículo 13. Modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

1. En todo caso, la obtención concurrente de otras ayudas fuera de los casos, y en las condiciones establecidas en esta Ordenanza General, dará lugar a la modificación de la resolución o acuerdo de concesión.

2. La resolución o acuerdo de concesión se podrá modificar, la solicitud del beneficiario, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una/una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que a modificación no dañe derechos de terceros y que a solicitud si presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

3. Asimismo, una/una vez adoptada la resolución/acuerdo de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no dañe derechos de terceros.

Artículo 14. Régimen general de garantías.

El régimen general de garantías aplicable a las subvenciones otorgadas por la Entidad municipal vilalbesa y es el establecido en los artículos 42 a 54 del RGXS ambos inclusive.

CAPÍTULO III. Procedimientos de concesión.

Artículo 15. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento común de concesión de subvenciones será lo de concurrencia competitiva.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General de la Corporación, en los tenérmelos recogidos en los convenios o acuerdos de concesión.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una/una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Cuando por razón de la naturaleza de la actividad para subvencionar o de las características de la persona o entidad que haya de ejecutar aquella actividad no sea posible promover la concurrencia pública, las subvenciones se otorgarán mediante resolución o acuerdo motivado del órgano competente para concederlas, en el que se hará constar las razones que justifiquen la excepción de la convocatoria en régimen de concurrencia, así como la forma en que habrá de ser justificada la aplicación de los fondos recibidos. En todo caso, se tramitará el correspondiente expediente.

Artículo 16. Subvenciones plurianuales.

1. Podrá autorizarse la convocatoria de subvenciones cuyo gasto sea imputable a ejercicios posteriores a aquel en que recaiga resolución de concesión.

2. En la convocatoria deberá indicarse la cuantía total máxima a conceder, así como su distribución por anualidades, dentro de los límite/límites fijados en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, atendiendo al punto en que se prevea realizar el gasto derivado de las subvenciones que se concedan (al ritmo de ejecución). La modificación de la distribución inicialmente aprobada requerirá la tramitación del correspondiente expediente de reajuste de anualidades.

SECCIÓN 1.ª. Concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Artículo 17. Concepto.

1. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cuál la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la correspondiente convocatoria, de conformidad con el dispuesto en esta Ordenanza General, o en la Ordenanza específica que establezca las bases para modalidades concretas de subvenciones, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que obtuvieran mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Con todo, no será necesario fijar un orden de prelación en caso de que el crédito consignado en la convocatoria sea suficiente para atender, una/una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos exigidos.

2. Como modalidad específica de concesión en régimen de concurrencia competitiva, la convocatoria podrá prever que a concesión de una/una subvención se realice mediante lo prorrateo del importe global máximo entre los beneficiarios de la subvención mediante la aplicación de los criterios de concesión que se establezcan en la propia convocatoria. En este supuesto, la convocatoria incluirá, junto a los criterios de concesión, la predeterminación del importe máximo que pueda corresponder la cada uno de los beneficiarios en aplicación de los mencionados criterios, sin que iso genere ningún derecho a favor de los posibles beneficiarios.

Artículo 18. Iniciación

1. El procedimiento para la concesión se iniciará siempre de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

La convocatoria deberá publicarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones, en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la Sede electrónica. Asimismo se podrá realizar una/una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

2. La convocatoria tendrá necesariamente el contenido establecido en el artículo 23.2 LXS y lo que se desarrolle en el artículo 20.2 de la LSG.

3. Las convocatorias deberán incluir con carácter general modelos normalizados en relación con las solicitudes de los sujetos interesados, declaraciones responsables y demás documentos que deban presentarse junto a la solicitud, así como en relación con la justificación de la subvención.

4. La convocatoria incluirá la cuantía total máxima destinada a las subvenciones. En caso de concesión de subvenciones con cuantía predeterminada, en los términos previstos en el artículo 17.2 de esta Ordenanza, la convocatoria incluirá la cuantía total máxima destinada a las subvenciones, todo iso en aplicación de los criterios de concesión que se prevean en la misma convocatoria. En estos supuestos, deberá obrar en el expediente de aprobación de la convocatoria un informe del servicio o centro gestor relativo a la predeterminación de las cuantías máximas individualizadas, sin perjuicio de las posteriores actuaciones de instrucción necesarias para la determinación definitiva de los importes para conceder la cada uno de los beneficiarios en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

No podrán concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria sin que previamente se realice una/una noticia convocatoria.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima, siempre dentro de los créditos disponibles, una/una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requiera de noticia convocatoria y se cumplan las reglas del artículo 58. 2 de la RLXS.

5. La competencia para la aprobación de la convocatoria corresponderá a la Alcaldía la propuesta del Concejal responsable del servicio gestor que a promueva, previa fiscalización de la Intervención.

6. La presentación de la solicitud de concesión de subvención por el interesado conllevará la autorización al órgano gestor para solicitar las certificaciones que acrediten estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la la seguridad social, vigentes, cuando así se prevea en las bases reguladoras. Con todo, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento.

Artículo 19. Criterios de valoración de las subvenciones.

Cada convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva fijará los criterios objetivos para su otorgamiento. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.

En caso de que el procedimiento de valoración se articule en varias fases, deberá indicarse además a cal se aplican los distintos criterios, así como el umbral mínimo de puntuación exigido al solicitante para continuar en el proceso de valoración.

Artículo 20. Solicitudes.

1. Las solicitudes de los sujetos interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la convocatoria.

2. Las solicitudes, formalizadas en los modelos que se establezcan en las convocatorias, se dirigirán al alcalde y se presentarán en la forma determinada en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano instructor requerirá al sujeto interesado para que a emende en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 21. Instrucción.

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá al órgano que determine la convocatoria, la cal realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuáles debe formularse la propuesta de resolución.

2. El órgano instructor deberá verificar que los solicitantes se encuentran en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o que en ellos concurren las circunstancias y se cumplen las condiciones y requisitos previstos en las bases y convocatoria para poder ser beneficiarios.

3. Si como resultado de la evaluación no se concediera entre los distintos beneficiarios el importe total previsto en la convocatoria, y siempre que esta circunstancia esté contemplada en la convocatoria, podrá redistribuirse el importe sobrante entre los beneficiarios sin que iso pueda implicar el incumplimiento de cualesquier requisito previsto en la normativa legal, en esta Ordenanza General o en la convocatoria.

Artículo 22. Comisión de Valoración.

Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.

La comisión de valoración, tras la evaluación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes. Se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes.

El crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todos los beneficiarios de la subvención cuando así se dispusiera en la respectiva convocatoria, en cuyo caso no se establecerá un prelación de solicitudes.

En este supuesto la convocatoria deberá establecer la valoración mínima necesaria para acceder a la condición de beneficiario. No obstante el anterior, la convocatoria podrá establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva sin necesidad de órgano colegiado, en cuyo caso a propuesta la formulará el órgano instructor, en los siguientes supuestos:

la) Cuando a prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación dentro de un plazo limitado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límite/límites de crédito disponible en la convocatoria y siendo denegadas el resto.

b) Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una/una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer un prelación entre las mismas.

Artículo 23. Propuesta de resolución provisional.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, previa fiscalización, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma que determine la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegatos.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otros alegatos y pruebas que las aducidas por los interesados, en cuyo caso a propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

2. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas los alegatos presentados por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, previa fiscalización, en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación.

Una/Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, esta se notificará a los interesados para que comuniquen su aceptación. La forma y plazo para presentar la aceptación será a que se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 24. Resolución.

1. Una/Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con el previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente convocatoria, el órgano competente establecido en la convocatoria resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con el que dispongan la convocatoria de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una/una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos la una/una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin notificarse la resolución legitima a los sujetos interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

6. La resolución se notificará en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 25. Modificación de la resolución.

1. Una/Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias previstas la tal efectos en la correspondiente convocatoria, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros.

2. La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

SECCIÓN 2.ª. Concesión directa

Artículo 26. Supuestos de concesión directa.

1. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

la) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Corporación municipal.

Se entiende por subvención prevista nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad local aquella en que por lo menos su dotación presupuestaria y beneficiario aparezcan determinados en los estados de gasto del Presupuesto o en el correspondiente Anexo de Subvenciones nominativas que se integre en el Presupuesto General. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una/una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Artículo 27. Subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio la instancia de sujeto interesado y se tramitará por el servicio o centro gestor del crédito presupuestario a lo que se imputa la subvención. Los sujetos interesados, deberán presentar solicitud en los términos previstos en el artículo 20 de esta Ordenanza General.

2. Iniciado el procedimiento, deberá emitirse borrador de convenio canalizador de la subvención, suscrito por el responsable del servicio o centro gestor, en el que se contemple el régimen jurídico a lo que se ajustará la subvención, y que necesariamente habrá de manifestarse sobre los siguientes extremos:

la) La determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) El crédito presupuestario a lo que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario cuando fueran varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administración, ente público o privado, nacional, comunitario europeo o internacional.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos la cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deban acercar los beneficiarios.

y) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

3. Se dictará la correspondiente resolución de concesión, previa fiscalización de la Intervención, a la que seguirá la firma del correspondiente convenio canalizador.

El acto de concesión o el convenio tendrán carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de la normativa de subvenciones.

Será competente para resolver el procedimiento la alcaldía de la Corporación, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera conferir.

Artículo 28. Subvenciones de concesión directa impuestas por normas con rango de ley.

La concesión directa de subvenciones cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por norma de rango de ley se regirá por la dicha norma y supletoriamente por el establecido en esta Ordenanza.

Cuando a Ley que determine su otorgamiento se remita a la formalización de un convenio de entre la entidad concedente y los beneficiarios para canalizar la subvención, dicho convenio deberá tener el contenido mínimo del artículo 65.3 del RLXS y ajustarse a las previsiones contenidas en la LRXSP.

Además, para que sea exigible el pago de las subvenciones será necesaria la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del correspondiente ejercicio.

En todo caso, con carácter previo a la concesión deberá emitirse informe por el servicio o centro gestor sobre adecuación de la propuesta a la normativa que determine su otorgamiento y someterse la fiscalización de la Intervención.

Artículo 29. Subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico, humanitario u otras justificadas que dificulten su convocatoria pública.

1. Con carácter excepcional, podrán concederse directamente subvenciones cuando se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2. Estas subvenciones no podrán superar lo límite establecido en las bases de ejecución del presupuesto y/o en el Plan estratégico de Subvenciones vigentes.

3. El procedimiento de concesión se iniciará la instancia de sujeto interesado.

4. Iniciado el procedimiento, deberá emitirse informe suscrito por el responsable del servicio o centro gestor, en el que se contemple la definición del objeto de la subvención, con expresa indicación del carácter excepcional y singular de la subvención y las razones de interés público, social, económico, humanitario u otras que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública.

5. El Convenio canalizador de la subvención deberá contener:

la) El crédito presupuestario a lo que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario cuando fueran varios.

b) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquier Administración, ente público o privado, nacional, comunitario europeo o internacional.

c) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos la cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deban acercar los beneficiarios.

d) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

6. La concesión de estas subvenciones se realizará por parte de la Alcaldía, la propuesta del servicio o centro gestor competente por razón de la materia, previa fiscalización de la Intervención.

En cualesquiera de los dichos supuestos, el acto de concesión o el convenio tendrán carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de la normativa de subvenciones.

CAPÍTULO IV. Gestión de las Subvenciones

Artículo 30. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.

1. A los efectos de esta ordenanza, se entiende que el beneficiario subcontrata cuando concierta/concerta con terceros la ejecución total o parcial del proyecto o actividad subvencionada. Queda fuera de este concepto, la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

2. Los beneficiarios podrán subcontratar, total o parcialmente, con terceros la ejecución de la actuación subvencionada hasta el 100% del importe subvencionado. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no acerquen valor añadido al contenido de la misma.

En caso de que la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención, y dicho importe sea superior a 60.000,00€, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 29.3 de la LXS:

1) Que el contrato se celebre por escrito.

2) Que la celebración del mismo sea autorizado previamente por la Entidad municipal vilalbesa.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

Los contratistas quedarán obligados solamente ante el beneficiario, que asumirá a total responsabilidad de la ejecución de la actuación subvencionada frente a la Administración.

El beneficiario será responsable de que, en la ejecución de la actuación subvencionada concertada con terceros, se respete la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración para la verificación del cumplimiento de los dichos límites.

El beneficiario de la subvención no podrá concertar, en ningún caso, la subcontratación de la actividad subvencionada con personas o entidades en las que concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que estén incursas en alguna de las prohibiciones establecidas en la Ley General de Subvenciones.
2. Que percibieran otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
3. Que sean intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje del costo total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o a los servicios prestados.
4. Que estén vinculadas con el beneficiario.
5. Que sean solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, y que no obtuvieran subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

En caso de que la entidad subcontratada esté vinculada con el beneficiario deberá cumplirse el siguiente:

- 1) Que se obtenga la previa autorización expresa de la Entidad municipal vilalbesa.
- 2) Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

De conformidad con el establecido en el artículo 14 de la LXS, apartado 1, la), el beneficiario será responsable de cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de esta subvención.

CAPÍTULO V. Justificación de las Subvenciones

Artículo 31. Reglas generales de justificación.

1. La justificación es un acto obligatorio del beneficiario de la subvención y comporta la acreditación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión.
2. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.
3. La justificación se documentará en alguna de las modalidades establecidas en el artículo 32 de esta Ordenanza y de conformidad con el que se establezca en la convocatoria, resolución/acuerdo de concesión o convenio.
4. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una/una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que a acreditación por cualesquier medio admisible en derecho de la dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.
5. El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este título o la justificación insuficiente de la misma comportará la pérdida total o parcial del derecho al cobro y, en su caso, el reintegro en las condiciones previstas en el Capítulo VII de esta Ordenanza General y en la LXS.
6. Cuando el órgano administrativo competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos enmendables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez (10) días para su corrección.

Artículo 32. Modalidades de justificación.

La justificación se efectuará en la forma establecida en la convocatoria, resolución de concesión o convenio, de acuerdo con las modalidades que se indican a continuación (fuera de los convenios con entidades locales del sector público)

1) Cuenta justificativa simplificada, Para las subvenciones concedidas cuyo importe no supere el establecido para los contratos menores de servicios y suministros (importes inferiores a 15.000,00 €) se podrá optar por la cuenta justificativa simplificada en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que deberá contener, como mínimo, a siguiente documentación justificativa:

la) Una/Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una/Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago, así como los gastos que se afecten a la Corporación. En caso de que la subvención se otorgue conforme un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que financiaran la actividad subvencionada con indicación del importe y su origen.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

En la respectiva convocatoria, resolución/acuerdo de concesión o convenio deberán constar las técnicas de muestreo para comprobar los justificantes que se afecten a la Corporación, haciendo referencia a este artículo, respetando, como mínimo, los límites que se fijan a continuación:

la) Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25% del importe de la subvención concedida.

b) Del resto de justificantes se comprobará una/una muestra que por lo menos suponga a siguiente porcentaje en función del número de justificantes:

- Menor o igual a 10, 100%.

- Entre 10 y 30, el 50%.

- Superior a 30, el 20%.

El plazo para efectuar por el centro gestor de la subvención gestora la comprobación de los justificantes del gasto referidos anteriormente será de seis meses a contar desde la fecha de finalización del respectivo plazo de justificación.

2) Cuenta justificativa común, que será la forma de justificación exigida para subvenciones cuyo importe supere el establecido para los contratos menores de servicios y suministros (importes iguales o superiores a 15.000,00 €)

La cuenta justificativa común se presentará según la forma que determine la convocatoria, resolución de concesión o convenio y contendrá como mínimo la documentación que se determine en la convocatoria, resolución de concesión o convenio regulador de la subvención.

En todo caso, deberá acreditarse por el beneficiario la publicidad que se dio a la subvención concedida en los términos que se indique en la convocatoria, resolución/acuerdo de concesión o convenio.

Artículo 33. Plazo de justificación.

1. Las subvenciones se deberán justificar en el plazo establecido en la convocatoria, resolución de concesión o convenio. Con carácter general el plazo de justificación no excederá de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

2. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una/una ampliación del plazo establecido para la justificación que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin presentarse la misma ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince (15) días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

Artículo 34. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes convocatorias, resoluciones/ acuerdos de concesión o convenios.

Son gastos subvencionables los abonados dentro del plazo establecido y hasta la finalización del período de justificación previsto por las diferentes convocatorias, resoluciones/ acuerdos de concesión o convenios.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

2. Salvo disposición expresa en contrario en la convocatoria, resolución/acuerdo de concesión o convenio, se considerará gasto realizado lo que fue efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

3. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para una adecuada preparación o ejecución de la misma.

4. No se consideran subvencionables los siguientes gastos:

- la) Los intereses deudores de las cuentas bancarias;
- b) Intereses, recargos y sanción administrativos y penitenciarios;
- c) Los gastos de procedimientos judiciales;
- d) Gastos de aperitivos, comidas y similares.

Artículo 35. Comprobación de la justificación e informe.

Presentada la cuenta justificativa, el centro gestor comprobará a adecuada justificación de la subvención (corrección de la documentación aportada), la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención así como la adecuación de los gastos realizados, en los términos establecidos en la presente Ordenanza General, así como en la correspondiente convocatoria, resolución/acuerdo de concesión o convenio.

Una/Una vez realizada la comprobación, de la que se emitirá el correspondiente informe del servicio o centro gestor, se formulará ponerlo mismo centro, previa fiscalización de la Intervención, propuesta de aprobación de la justificación presentada o de inicio de expediente de anulación y/o de reintegro, según proceda.

Artículo 36. Pago de la subvención.

1. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para lo cual se concedió en los términos establecidos en la convocatoria, resolución/acuerdo de concesión o convenio.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de LXS, aplicándose el procedimiento previsto en el artículo 42 de la misma norma.

2. Cuando a naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos la cuenta. Dichos abonos la cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicta posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la convocatoria de la subvención.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se solicitó la declaración de concurso voluntario, ser declarados insolventes en cualesquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en este adquiriera la eficacia un convenio, estar sujetos la intervención judicial o ser inhabilitados conforme a la Ley Concursal, (Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo) sin que concluyera el período de inhabilitación fijado en la sentencia de cualificación del concurso.

La realización de pagos la cuenta o pagos anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en la convocatoria de la subvención. En todo caso, estarán exentas de la presentación de garantías las entidades locales definidas en el artículo 3.1. y 3.2 de la LXS.

3. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de origen de reintegro.

CAPÍTULO VII. Reintegro de subvenciones

Artículo 37. Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención ata la fecha en que sé acorde el origen de reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese si es anterior a esta, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

- la) En el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 32 de la LSG
- b) En los supuestos contemplados en el artículo 33 de la LSG y artículo 37 de la LXS.
- c) Cuando el importe de la subvención se calcule cómo un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto y de su ejecución resultara un porcentaje de financiación por parte de la Entidad local superior al inicialmente previsto, se procederá al reintegro del exceso.
- d) Cuando el importe de la subvención se calcule cómo un porcentaje en función de los resultados obtenidos respecto al objetivo de la actividad o proyecto y de su ejecución y evaluación resultara un resultado inferior a lo que se determinó por parte de la Entidad local en la correspondiente convocatoria, convenio o acuerdo de concesión, se procederá al reintegro del exceso en función de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

y) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se aplicaron a la actividad subvencionada.

f) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, acuerdo de concesión o convenio.

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por estos una/una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad para reintegrar será objeto de ponderación singular conforme lo dispuesto en el artículo 37 de la LXS, pudiendo en su caso proceder al abono íntegro.

Artículo 38. Procedimiento de reintegro.

1. El órgano competente para iniciar el procedimiento de reintegro es el órgano concedente de la subvención, bien a propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, la petición razonada de otros órganos, por denuncia o la solicitud de informe de control financiero emitido por la Intervención.

2. En la tramitación del procedimiento de reintegro se garantizará en todo caso el derecho del interesado a la audiencia.

3. Una/Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá ser acordada por el órgano concedente, la iniciativa propia o la propuesta de la Intervención General, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijen la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados a aquel momento.

En todo caso, procederá la suspensión se existen indicios racionales que permitan prever la imposibilidad de obtener lo resarcimiento, o si este puede verse frustrado o gravemente dificultado y, en especial, si el perceptor hace actos de ocultación, gravamen o disposición de sus bienes.

La retención de pagos estará sujeta, en cualesquiera de los supuestos anteriores, al siguiente régimen jurídico:

a) Debe ser proporcional a la finalidad que se pretende conseguir y en ningún caso debe adoptarse si puede producir efectos de difícil o imposible reparación.

b) Debe mantenerse hasta que se dicte la resolución que pone fin al expediente de reintegro, y no puede superar el período máximo que se fije para su tramitación, incluidas prórrogas.

c) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, debe levantarse cuando desaparezcan las circunstancias que la originaron o cuando el interesado proponga el relevo de esta medida cautelar por la constitución de una/una garantía que se considere suficiente.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de la iniciación.

Si transcurra el plazo para resolver sin que se notifique resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

5. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

6. Los obligados al reintegro vienen regulados en el artículo 36 de la LSG y artículo 40 de la LXS.

Artículo 39. Prescripción

1. El derecho de la Administración para reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, computándose el plazo:

a) Desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario o entidad colaboradora.

b) Desde el momento de la concesión, en el supuesto de subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una/una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que a acreditación por cualesquier medio admisible en derecho de la dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

c) En caso de que se establecieron condiciones u obligaciones que debieran ser cumplidas o mantenidas por parte del beneficiario durante un período determinado de tiempo, desde el momento en que venció dicho plazo.

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá:

a) Por cualesquier acción de la administración, realizada con conocimiento formal del beneficiario, que conduzca a determinar la existencia de alguna de las causas de reintegro.

b) Por la interposición de recursos de cualesquier clase, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penitenciaria o por la presentación de denuncia ante el ministerio fiscal, así como por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del beneficiario en el curso de los dichos recursos.

c) Por cualesquier actuación fidedigna del beneficiario conducente a la liquidación de la subvención o del reintegro.

Artículo 40. Devolución la iniciativa del perceptor.

1. Cuando se produce la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin lo previo requerimiento del órgano competente, este adoptará la correspondiente resolución con el cálculo de los intereses de demora producidos a ese momento.

2. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, resolución/acuerdo de concesión el convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

CAPÍTULO VIII. Control financiero de subvenciones

Artículo 41. Control financiero de las subvenciones.

1. En el Plan de actuaciones del control financiero que se aprueba anualmente se incluirán actuaciones de control financiero sobre toda clase de subvenciones otorgadas por la Entidad municipal Vilalbesa, tanto si su otorgamiento se hizo por medio de concurrencia competitiva como si se hizo por concesión directa, y mismo cuando esta Ordenanza tenga carácter supletorio.

En el plan de actuaciones mencionado se determinará el alcance del control, la cual principalmente tendrá como objeto comprobar el cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención y en la adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas.

2. La Intervención efectuará el control financiero de conformidad con el que disponga la legislación general presupuestaria y sus normas de desarrollo. Se podrá contratar para esta tarea, mediante el correspondiente expediente de contratación, la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones, los cuales deberán seguir la metodología utilizada por la propia Intervención.

3. Los beneficiarios y terceros relacionados con el objeto de la subvención o de su justificación estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar la documentación que les sea requerida por el personal que efectúe el control financiero, la cual tendrá las facultades siguientes: el libre acceso a la documentación objeto de comprobación, a los locales de negocio y otros establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada, a la obtención de facturas, documentos equivalentes y cualquier otro documento relativo a las operaciones subvencionadas, y también al libre acceso a la información de cuentas bancarias relacionadas con las subvenciones objeto de control.

4. Las facultades y deber del personal controlador, así como el procedimiento par el ejercicio del control financiero, serán los previstos en la legislación general de subvenciones, en concreto, en Ley General de Subvenciones y en la Ley de Subvenciones de Galicia.

CAPÍTULO IX. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Artículo 42. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la LSG y serán sancionables mismo a título de descuido, y título IV

LXS.

2. Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quien tenga la condición de beneficiario o entidad colaboradora

3. La competencia para imponer sanciones corresponde a los órganos que tengan atribuida la potestad sancionadora.

Artículo 43. Procedimiento sancionador.

ES el establecido en el Título IV de la LSG y Título IV LXS

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Régimen supletorio.

En todo el no previsto en esta Ordenanza General se estará a las normas señaladas en el artículo 3 de la misma relativo al régimen jurídico.

Disposición Adicional Segunda. Subvenciones en especie.

1. Las entregas a título gratuito de bien y derechos se regirán por la legislación patrimonial.

2. No obstante el anterior, se aplicará a presente Ordenanza General y demás normativa reguladora de las subvenciones públicas, cuando a ayuda consista en la entrega de bien, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.

3. Una/Una vez tramitado el correspondiente expediente de concesión de subvenciones en especie y acordada su concesión, se iniciará el oportuno expediente de contratación de la adquisición de que se trate con sujeción y sometimiento a la normativa aplicable en materia de contratación de las Administraciones públicas.

El citado inicio de expediente de contratación se justificará por la concesión de la subvención en especie, debiendo constar expresamente dicha circunstancia en la propia propuesta/acuerdo del mencionado expediente de contratación.

Disposición Transitoria. Régimen transitorio de los procedimientos.

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones que se iniciaron en el momento de la entrada en vigor de la presente Ordenanza General les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. Para estos efectos el procedimiento se considera iniciado desde el momento de la aprobación de la convocatoria para las subvenciones de concurrencia competitiva, y desde el momento en que se adopte la resolución/acuerdo de concesión o se suscriba el convenio para las de concesión directa.

2. Sin perjuicio del dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, de reintegro y de revisión de actos, así como el régimen sancionador, previstos en esta Ordenanza General, resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

Vilalba, 30 de mayo de 2023.- Alcaldesa. Elba Velero Fernández.

R. 1699

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA