



Boletín Oficial

Provincia de Ourense



N.º 118 · Sábado, 25 maio 2019

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

SUMARIO

I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria do “Curso de Prevención de Riscos Laborais Específicos nos Traballos de Conservación e Explotación de Estradas”..... 2

IV. ENTIDADES LOCAIS

Baños de Molgas

Exposición pública do expediente de devolución da fianza definitiva correspondente á obra: “Mejora de camiños de acceso a explotacións agrarias en Baños de Molgas”..... 8

Barco de Valdeorras (O)

Aprobación definitiva do expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 do orzamento en vigor..... 8

Bolo (O)

Aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por recollida de lixo..... 9

Carballiño (O)

Aprobación inicial da Ordenanza reguladora da administración electrónica..... 9

Cualedro

Notificación colectiva do padrón cobrador da taxa pola subministración de auga e canon de saneamento da Xunta de Galicia do primeiro trimestre de 2019..... 9

Ourense

Delegación temporal das funcións das áreas de Cultura e Educación..... 10

Bases reguladoras para a concesión de subvencións en especie para adquisición de libros de texto e material escolar e para comedores escolares..... 11

Pereiro de Aguiar (O)

Exposición ao público do proxecto técnico da obra “Acondicionamento estrada A Derrasa-Santa Marta”, obra n.º 62/POS/2019..... 23

Vilamarín

Aprobación inicial da modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles..... 23

Mancomunidade de Cconcellos Santa Águeda

Exposición ao público da matrícula do IAE correspondente aos concellos da Peroxa e Vilamarín do exercicio 2019..... 23

V. TRIBUNAIS E XULGADOS

Xulgado do Social n.º 1 de Ourense

Citación para actos de conciliación e xuízo á empresa Infraestructuras Dabalpo, SLU, nos autos núm. 330/19..... 23

Notificación de sentenza a Pizarras Rústicas Gallaecia, SLU, no procedemento ordinario 113/2019..... 24

Xulgado do Social n.º 1 de Ponferrada

Citación para actos de conciliación e xuízo a Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, e Limpival, SL, no procedemento DSP despedimento/cesamentos en xeral 403/2018..... 25

Xulgado do Social n.º 1 de Vigo

Notificación de sentenza a Suevia Technologies, SL, no procedemento ordinario 65/2019..... 26

Xulgado do Social n.º 3 de Lugo

Notificación de resolución á empresa “Cabo 3, S.C.”, D. José Manuel Veiga Cid e D. David Gago Díaz no procedemento execución de títulos xudiciais 137/2017..... 26

Xulgado de Instrución n.º 2 de Ourense

Citación a Mónica Constantín para que comparezca no xuízo sobre delitos leves n.º 190/2019..... 28

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Convocatoria del “Curso de Prevención de Riesgos Laborales Específicos en los Trabajos de Conservación y Explotación de Carreteras”..... 5

IV. ENTIDADES LOCALES

Baños de Molgas

Exposición pública del expediente de devolución de la fianza definitiva correspondiente a la obra: “Mejora de caminos de acceso a explotaciones agrarias en Baños de Molgas”..... 8

Barco de Valdeorras (O)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 del presupuesto en vigor..... 8

Bolo (O)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura..... 9

Carballiño (O)

Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica..... 9

Cualedro

Notificación colectiva del padrón cobrador de la tasa por el suministro de agua y canon de saneamiento de la Xunta de Galicia del primer trimestre de 2019..... 10

Ourense

Delegación temporal de las funciones de las áreas de Cultura y Educación..... 10

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en especie para adquisición de libros de texto y material escolar y para comedores escolares..... 17

Pereiro de Aguiar (O)

Exposición al público del proyecto técnico de la obra “Acondicionamiento carretera A Derrasa-Santa Marta”, obra n.º 62/POS/2019..... 23

Vilamarín

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles..... 23

Mancomunidad de Ayuntamientos Santa Águeda

Exposición al público de la matrícula del IAE correspondiente a los ayuntamientos de A Peroxa y Vilamarín del ejercicio 2019..... 23

V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense

Citación para actos de conciliación y juicio a la empresa Infraestructuras Dabalpo, SLU, en los autos núm. 330/19..... 24

Notificación de sentencia a Pizarras Rústicas Gallaecia, SLU, en el procedimiento ordinario 113/2019..... 24

Juzgado de lo Social n.º 1 de Ponferrada

Citación para actos de conciliación y juicio a Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, y Limpival, SL, en el procedimiento DSP despido/ceses en general 403/2018..... 25

Juzgado de lo Social n.º 1 de Vigo

Notificación de sentencia a Suevia Technologies, SL, en el procedimiento ordinario 65/2019..... 26

Juzgado de lo Social n.º 3 de Lugo

Notificación de resolución a la empresa “Cabo 3, S.C.”, D. José Manuel Veiga Cid y D. David Gago Díaz en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 137/2017..... 27

Juzgado de Instrucción n.º 2 de Ourense

Citación a Mónica Constantín para que comparezca en el juicio sobre delitos leves n.º 190/2019..... 28



I. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

I. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE

Introdución.- A Deputación Provincial de Ourense diseña anualmente o seu Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado á realización de diversas accións formativas dirixidas ao persoal da Administración Local da provincia.

Para a execución das actividades enmarcadas no citado plan de formación correspondentes ao ano 2019, é preciso que se faga pública a súa iniciación e o seu desenvolvemento, por tal motivo, esta Presidencia, no uso das atribucións que lle confire o artigo 34 da Lei 7/1985, do 2 de abril, resolve:

Primeiro.- Convocar o seguinte curso de formación continua na modalidade presencial:

“Curso de Prevención de Riscos Laborais Específicos nos Traballos de Conservación e Explotación de Estradas”

Segundo.- Ordenar a publicación no BOP desta convocatoria, bases e anexos.

As características e mais os contidos do curso detállanse no anexo I desta resolución. O curso desenvolverase de acordo coas seguintes bases xerais:

Primeira.- Solicitudes de participación.

1.- O persoal que desexe participar neste curso de formación presentará cuberta, en todos os epígrafes que lle corresponda, a instancia segundo o modelo oficial de solicitude de inscrición publicada no anexo II.

2.- Todas as instancias deberán contar co correspondente informe, sobre a asistencia ao curso, do/a xefe/a do servizo ou departamento ao que pertenza o/a solicitante, para os efectos, entre outros, de confirmar a súa condición de traballador/a público/a local, e ir acompañadas da documentación complementaria que se establece na convocatoria.

3.- A falsidade ou ocultación de datos esenciais para a selección dos/das aspirantes dará lugar á exclusión automática do curso solicitado e á imposibilidade de participar en ningunha outra actividade convocada pola Deputación de Ourense durante o prazo dun ano contado a partir da data da infracción.

4.- As solicitudes de participación deberán remitirse sempre por escrito á Sección de Formación da Deputación Provincial:

- Por vía telemática na Sede Electrónica da Deputación de Ourense.

- Presentando a documentación no Rexistro Xeral da Deputación Provincial.

- De calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5.- Non se admitirán as solicitudes de inscrición que non teñan cubertos todos os seus epígrafes de maneira correcta e lexible, ou ben que non contén coas sinaturas e selo requiridos.

6.- A presentación dunha solicitude supón a aceptación expresa das bases xerais e das normas específicas de participación e asistencia que rexen e regulan as diferentes actividades formativas da Deputación de Ourense.

Segunda.- Acceso ás actividades.

1.- Poderá participar nesta actividade o persoal da Administración Local en activo ao que vai dirixido o curso como destinatario da acción formativa, e que cumpra os requisitos específicos esixidos na convocatoria.

2.- Daráselles preferencia para accederen ao curso aos/ás traballadores das entidades locais adheridas ao Programa de formación continua da Deputación de Ourense do ano 2019. Así

mesmo, de xeito complementario poderá acceder ao curso, nas prazas vacantes, o persoal ao servizo da Administración Estatal e Autonómica.

Terceira.- Selección dos participantes.

1.- Os criterios que se aplicarán para a selección dos/das participantes son:

* A relación existente entre as funcións ou tarefas que realiza o/a solicitante no seu posto de traballo e a materia ou contidos obxecto do curso.

* A clase de persoal á que pertenza o/a solicitante, así como o seu grupo/categoría profesional, dando preferencia ao persoal fixo sobre o contratado.

* A data de ingreso do/da traballador/a na Administración Pública, dando preferencia ao persoal de maior antigüidade no acceso ao curso.

2.- Cando dende un mesmo departamento ou servizo se remitan varias solicitudes, e sexa preciso realizar unha selección dos/das participantes, rematado o prazo de presentación de solicitudes os responsables do persoal de cada departamento ou servizo deberán de informar por escrito, cando así se lles requira, sobre a priorización da admisión dos/das solicitantes.

3.- A lista de persoas seleccionadas exporase oficialmente no taboleiro de anuncios da Sección de Formación da Deputación de Ourense, unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes; ao mesmo tempo, os/as peticionarios/as poderán obter información sobre a súa admisión chamando o teléfono: 988 317 580 ou consultando na páxina web:

www.depourense.es/formacion

4.- Dende a Deputación Provincial poderá comunicárselles telefonicamente aos/ás seleccionados/as a súa admisión, co fin de obter a confirmación sobre a súa participación na acción formativa. A renuncia dos/das participantes admitidos/as que non poidan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse sempre por escrito.

5.- Os/as solicitantes admitidos/as que non comuniquen oficialmente a súa non asistencia como mínimo cun día de antelación ao inicio do curso, sen causa excepcional que o xustifique, ou que abandonen a actividade formativa sen xustificación, quedarán excluídos/as de participar en calquera outra actividade de formación durante o prazo dun ano dende esa data.

Cuarta.- Diplomas e certificacións de asistencia.

1.- Outorgarásele o correspondente diploma de aproveitamento aos/ás alumnos/as que asistan e participen con regularidade no desenvolvemento do curso e que superen satisfactoriamente as probas de avaliación do curso. Aqueles/as alumnos/as, que tendo asistido con regularidade e participado no curso, non superen satisfactoriamente as probas de avaliación, obterán un certificado que acreditará a súa asistencia á acción formativa.

2.- É obrigatoria a asistencia e a puntualidade a todas as sesións do curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente xustificada polo/a interesado/a sen exceder nunca o 15% das horas lectivas do curso; unha inasistencia superior ao 15% da duración da acción formativa, aínda que sexa xustificada, impedirá a expedición do certificado de asistencia ou do diploma de aproveitamento correspondente.

Quinta.- Modificacións.

A Deputación de Ourense poderá variar, se fose preciso e a favor da eficacia da acción formativa, as características e máis os contidos do curso para adaptalos ás necesidades da



Administración ou ás distintas continxencias que poidan xurdir, buscando sempre as condicións óptimas para a realización da acción formativa.

Anexo I

“Curso de Prevención de Riscos Laborais Específicos nos Traballos de Conservación e Explotación de Estradas”

1.- Destinatarios.

* Persoal das brigadas de conservación e explotación de estradas adscritos á Área de Infraestruturas ou ao Parque de Maquinaria da Deputación Provincial.

* Traballadores/as da Administración Local que realicen labores relacionados tanto coa explotación, como con conservación viaria.

* Vixilantes, celadores, capataces, choferes, condutores, maquinistas, oficiais, legoeiros e persoal das entidades locais con funcións ou postos de traballo dentro das brigadas e servizos de vías e obras das corporacións locais.

2.- Desenvolvemento.

2.1.- Modalidade da acción formativa: curso presencial.

2.2.- Duración: 6 horas.

2.3.- Datas de realización: o 4 de xuño de 2019 (1ª edición). O 11 de xuño de 2019 (2ª edición). O 25 de xuño de 2019 (3ª edición).

2.4.- Horario das sesións presenciais: de 8:30 a 14:30 horas, os venres.

2.5.- Lugar: aulas do Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (Rúa Progreso, 30. Ourense).

2.6.- Prazas: 25 participantes por edición.

2.7.- Número de edicións: tres.

3.- Obxectivos.

* Dotar ao alumnado dos coñecementos necesarios para poder previr e evitar todos os riscos aos que vai a estar exposto durante o desenvolvemento da súa actividade laboral.

* Proporcionar ao alumnado as nocións básicas sobre toda a normativa legal aplicable en materia de prevención de riscos laborais e, de maneira especial, sobre a que se refire á seguridade e saúde nos servizos de conservación de estradas.

* Dotar aos asistentes dunha formación integral, teórica e práctica, en materia de organización, funcionamento e xestión da conservación e explotación viaria.

4.- Programa.

4.1. Definición dos traballos.

4.1.1. Conceptos básicos sobre estradas. Tramos especiais (túneles, viadutos, etc.). Equipamento e instalacións.

4.1.2. Aspectos xerais de conservación e explotación. Operacións e actividades.

4.1.3. Viabilidade. Actuación fronte á emerxencias e incidencias.

4.1.4. Seguridade viaria. Sinalización e balizamento. Iluminación.

4.1.5. Viabilidade invernal.

4.1.6. Maquinaria e equipos de conservación. Descrición e características.

4.2. Técnicas preventivas específicas.

4.2.1. Identificación de riscos.

4.2.2. Avaliación dos riscos do posto.

4.2.3. Medios auxiliares, equipos de traballo e ferramentas: riscos e medidas preventivas.

4.2.4. Mantemento e verificacións, manual do fabricante, dispositivos de seguridade, etc.

4.2.5. Manipulación manual de cargas.

4.2.6. Medios de protección colectiva (colocación, usos, obrigacións e mantemento).

4.2.7. Equipos de protección individual (colocación, usos, obrigacións e mantemento).

4.2.8. Materiais e produtos (etiquetado, fichas de datos de seguridade, frases H e P,...).

4.2.9. Afección á circulación das vías públicas. Sinalización de obras.

5.- Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación das solicitudes para participar nesta acción formativa rematará cinco días naturais antes do inicio do curso.

Ourense, 13 de maio de 2019. O deputado delegado de Administración Provincial. P.D.: Decreto 26/09/2016.

Asdo.: Jorge Pumar Tesouro.



SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN NAS ACCIÓNS FORMATIVAS



1.- TÍTULO DA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
Apelidos:	Nome:	NIF:	
Enderezo:	Localidade:		
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móbil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de persoal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fixo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	_____
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	_____
Posto de traballo:		Data de ingreso na administración:	
		Día / Mes / Ano	
Entidade de pertenza:		Servizo:	
Enderezo do posto de traballo:		Localidade:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUDE
- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que coñezo as bases da convocatoria e que son certos os datos que figuran na presente inscrición e solicito participar no curso ou actividade de referencia
_____ de _____ de _____
Sinatura

5.- INFORME DO XEFE DO SERVIZO	
- Vista a solicitude e o interese para o servizo emítense informe:	
<input type="checkbox"/> Favorable	Sobre a asistencia ao curso ou actividade solicitada
<input type="checkbox"/> Desfavorable	
Lugar e data _____ de _____ de _____	Sinatura do órgano informante
Selo do servizo	Asdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

O tratamento dos seus datos de carácter persoal está suxeito ao establecido na LEI ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL (LOPD), e no resto da normativa de aplicación. Ao cubrir este formulario vostede autoriza expresamente o uso dos seus datos persoais para a finalidade da xestión académica desta acción formativa, así como para as tarefas relacionadas coa posterior xustificación e difusión das actividades realizadas. Do mesmo xeito manifesta tamén o seu consentimento para que poida figurar a súa imaxe persoal nas fotografías do grupo de asistentes ao curso, estritamente para a xustificación ou para a difusión da actividade formativa. E, finalmente, vostede acepta que os seus datos persoais poidan ser comunicados a outras entidades que teñan que intervir na xestión deste curso, así como a aquelas outras entidades que poidan requirir os datos do alumnado para a avaliación e a xustificación das actividades. En calquera momento vostede poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición previstos pola LOPD, dirixindo a súa petición sempre por escrito á SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDADE E AVALIACIÓN DO DESEMPEÑO da DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE.-

Deputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Rúa Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es

Diputación provincial de Ourense

Introducción.- La Diputación Provincial de Ourense diseña anualmente su Programa de formación continua de carácter agrupado, destinado a la realización de diversas acciones formativas dirigidas al personal de la Administración Local de la provincia.

Para la ejecución de las actividades enmarcadas en el citado plan de formación correspondientes al año 2019, es preciso que se haga pública su iniciación y su desarrollo, por tal motivo, esta Presidencia, en el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, resuelve:

Primero.- Convocar el siguiente curso de formación continua en la modalidad presencial:

“Curso de Prevención de Riesgos Laborales Específicos en los Trabajos de Conservación y Explotación de Carreteras”

Segundo.- Ordenar la publicación en el BOP de la presente convocatoria, bases y anexos.

Las características y los contenidos del curso se detallan en el anexo I de esta resolución. El curso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases generales:

Primera.- Solicitudes de participación.

1.- El personal que desee participar en este curso de formación presentará cubierta, en todos los epígrafes que le corresponda, la instancia según el modelo oficial de solicitud de inscripción publicada en el anexo II.

2.- Todas las instancias deberán contar con el correspondiente informe, sobre la asistencia al curso, del/la jefe/a del servicio o departamento al que pertenezca el/la solicitante, para los efectos, entre otros, de confirmar su condición de trabajador/a público/a local, e ir acompañadas de la documentación complementaria que se establece en la convocatoria.

3.- La falsedad u ocultación de datos esenciales para la selección de los/las aspirantes dará lugar a la exclusión automática del curso solicitado y a la imposibilidad de participar en ninguna otra actividad convocada por la Diputación de Ourense durante el plazo de un año contando a partir de la fecha de la infracción.

4.- Las solicitudes de participación deberán remitirse siempre por escrito a la Sección de Formación de la Diputación Provincial:

- Por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Ourense.

- Presentando la documentación en el registro general de la Diputación Provincial.

- De cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

5.- No se admitirán las solicitudes de inscripción que no tengan cubiertos todos los epígrafes de manera correcta y legible, o bien que no cuenten con las firmas y los sellos requeridos.

6.- La presentación de una solicitud supone la aceptación expresa de las bases generales y de las normas específicas de participación y asistencia que rigen y regulan las diferentes actividades formativas de la Diputación de Ourense.

Segunda.- Acceso a las actividades.

1.- Podrá participar en esta actividad el personal de la Administración Local en activo al que vaya dirigido el curso como destinatario de la acción formativa, y que cumpla los requisitos específicos exigidos en la convocatoria.

2.- Se les dará preferencia para acceder al curso a los/las trabajadores/as de las entidades locales adheridas al Programa de formación continua de la Diputación de Ourense del año 2019.

Así mismo, de forma complementaria, podrán acceder al curso, en las plazas libres, el personal al servicio de la Administración Estatal y Autonómica.

Tercera.- Selección de los participantes

1.- Los criterios que se aplicarán para la selección de los/las participantes son:

* La relación existente entre las funciones o tareas que realiza el/la solicitante en su puesto de trabajo y la materia o contenidos objeto del curso.

* La clase de personal al que pertenezca el solicitante, así como su grupo/categoría profesional, dando preferencia al personal fijo sobre el contratado.

* La fecha de ingreso del/de la trabajador/a en la Administración Pública, dando preferencia al personal de mayor antigüedad en el acceso al curso.

2.- Cuando desde un mismo departamento o servicio se remitan varias solicitudes, y fuese necesario realizar una selección de los/las participantes, finalizado el plazo de presentación de solicitudes los/las responsables del personal de cada departamento, servicio o entidad local deberán de informar por escrito, cuando así se les requiera, sobre la priorización de la admisión de los/las solicitantes.

3.- La lista de personas seleccionadas se expondrá oficialmente en el tablón de anuncios de la Sección de Formación de la Diputación de Ourense una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, al mismo tiempo, los/las solicitantes podrán obtener información sobre su admisión llamando a los teléfonos n.º 988 317 580 o consultando en la página web: <http://www.depourense.es/formacion>

4.- Desde la Diputación Provincial se les podrá comunicar telefónicamente a los/las seleccionados/as su admisión, con el fin de obtener la confirmación sobre su participación en la acción formativa. La renuncia de los/las participantes admitidos que no puedan efectuar un curso por diferentes motivos deberá formalizarse siempre por escrito.

5.- Los/las solicitantes admitidas que no comuniquen su no asistencia como mínimo con un día de antelación al inicio del curso, sin causa excepcional que lo justifique, o que abandonen la actividad formativa sin justificación, quedarán excluidos/as de participar en cualquier otra actividad de formación durante el plazo de un año desde esa fecha.

Cuarta.- Diplomas y certificaciones de asistencia.

1.- Se le otorgará el correspondiente diploma de aprovechamiento a los/las alumnos/as que asistan y participen con regularidad en el desarrollo del curso y que superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación del curso. Aquellos/as alumnos/as, que habiendo asistido con regularidad y participado en el curso, no superen satisfactoriamente las pruebas de evaluación, obtendrán un certificado que acreditará su asistencia a la acción formativa.

2.- Es obligatoria la asistencia y la puntualidad a todas las sesiones del curso. Toda inasistencia a clase deberá ser debidamente justificada por el/la interesado/a sin exceder el 15% de las horas lectivas del curso; una inasistencia superior al 15% de la duración de la acción formativa, aunque sea justificada, impedirá la expedición del certificado de asistencia o del diploma de aprovechamiento correspondiente.

Quinta.- Modificaciones.

La Diputación de Ourense podrá variar, si fuese necesario y en favor de la eficacia de la acción formativa, las características y los contenidos del curso para adaptarlos a las necesidades de la administración o a las distintas contingencias que puedan



surgir, buscando siempre las condiciones óptimas para la realización de la acción formativa.

Anexo I

“Curso de Prevención de Riesgos Laborales Específicos en los Trabajos de Conservación y Explotación de Carreteras”

1.- Destinatarios.

* Personal de las brigadas de conservación y explotación de carreteras adscritos al Área de Infraestructuras o al Parque de Maquinaria de la Diputación Provincial.

* Trabajadores/as de la Administración Local que realicen labores relacionadas tanto con la explotación, como con conservación viaria.

* Vigilantes, celadores, capataces, chóferes, conductores, maquinistas, oficiales, peones camineros y personal de las entidades locales con funciones o puestos de trabajo dentro de las brigadas y servicios de vías y obras de las corporaciones locales.

2.- Desarrollo.

2.1.- Modalidad de la acción formativa: curso presencial.

2.2.- Duración: 6 horas.

2.3.- Fechas de realización: el 4 de junio de 2019 (1ª edición). El 11 de junio de 2019 (2ª edición). El 25 de junio de 2019 (3ª edición).

2.4.- Horario de las clases: de 8:30 a 14:30 horas, los viernes.

2.5.- Lugar: aulas del Centro Cultural “Marcos Valcárcel” (Calle Progreso, 30. Ourense).

2.6.- Plazas: 25 participantes.

2.7.- Número de ediciones: tres.

3.- Objetivos.

* Dotar a los participantes de los conocimientos necesarios para poder prevenir y evitar todos los riesgos a los que va a estar expuesto durante el desarrollo de su actividad laboral.

* Proporcionar al alumnado las nociones básicas sobre toda la normativa legal aplicable en materia de prevención de riesgos laborales y, de manera especial, sobre la que se refiere a la seguridad y salud en los servicios de conservación de carreteras.

* Dotar a los asistentes de una formación integral, teórica y práctica, en materia de organización, funcionamiento y gestión de la conservación y explotación viaria.

4.- Programa.

4.1. Definición de los trabajos.

4.1.1. Conceptos básicos sobre carreteras. Tramos especiales (túneles, viaductos, etc.). Equipamiento e instalaciones.

4.1.2. Aspectos generales de conservación y explotación. Operaciones y actividades.

4.1.3. Vialidad. Actuación frente a emergencias e incidencias.

4.1.4. Seguridad vial. Señalización y balizamiento. Alumbrado.

4.1.5. Vialidad invernal.

4.1.6. Maquinaria y equipos de conservación. Descripción y características.

4.2. Técnicas preventivas específicas.

4.2.1. Identificación de riesgos.

4.2.2. Evaluación de riesgos del puesto.

4.2.3. Medios auxiliares, equipos de trabajo y herramientas: riesgos y medidas preventivas.

4.2.4. Mantenimiento y verificaciones, manual del fabricante, dispositivos de seguridad, etc.

4.2.5. Manipulación manual de cargas.

4.2.6. Medios de protección colectiva (colocación, usos, obligaciones y mantenimiento).

4.2.7. Equipos de protección individual (colocación, usos, obligaciones y mantenimiento).

4.2.8. Materiales y productos (etiquetado, fichas de datos de seguridad, frases H y P,...).

4.2.9. Afección a la circulación de las vías públicas. Señalización de obras.

5.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes para participar en este curso terminará cinco días naturales antes de su inicio.

Ourense, 13 de mayo de 2019. El diputado delegado de Administración Provincial. P.D.: Decreto 26/09/2016.

Fdo.: Jorge Pumar Tesouro.

R. 1.423



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LAS ACCIONES FORMATIVAS



1.- TÍTULO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	EDICIÓN

2.- DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
Apellidos:		Nombre:	NIF:
Dirección:		Localidad:	
Provincia:	CP:	Tfno.:	Móvil:

3.- DATOS ADMINISTRATIVOS			
Clase de personal:		Grupo / Subgrupo:	Nivel:
<input type="checkbox"/> Funcionario	<input type="checkbox"/> Laboral fijo	<input type="checkbox"/> Laboral temporal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Funcionario interino	<input type="checkbox"/> Laboral indefinido	<input type="checkbox"/> _____	A1 A2 B C1 C2 AP
Puesto de trabajo:		Fecha de ingreso en la administración:	
		Día / Mes / Año	
Entidad de pertenencia:		Servicio:	
Dirección del puesto de trabajo:		Localidad:	
Provincia:	Tfno.:	Fax:	E-mail:

4.- DECLARACIÓN-SOLICITUD
- Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos que figuran en la presente inscripción y solicito participar en el curso o actividad de referencia
<p style="text-align: right;">....., de de</p> <p>Firma</p>

5.- INFORME DEL JEFE DEL SERVICIO
- Vista la solicitud y el interés para el servicio se emite informe:
<input type="checkbox"/> Favorable
Sobre la asistencia al curso o actividad solicitada
<input type="checkbox"/> Desfavorable
Firma del órgano informante
Lugar y fecha, de de
Sello del servicio
Fdo.:

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

El tratamiento de sus datos de carácter personal está sujeto a lo establecido en la LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD), y en el resto de la normativa de aplicación. Al cumplimentar este formulario usted autoriza expresamente al uso de sus datos personales para la finalidad de la gestión académica de esta acción formativa, así como para las tareas relacionadas con la posterior justificación y difusión de las actividades realizadas. Del mismo modo manifiesta también su consentimiento para que pueda figurar su imagen personal en las fotografías del grupo de asistentes al curso, estrictamente para la justificación o para la difusión de la actividad formativa. Y finalmente, usted acepta que sus datos personales puedan ser comunicados a otras entidades que tengan que intervenir en la gestión de este curso, así como a aquellas otras entidades que puedan requerir los datos del alumnado para la evaluación y la justificación de las actividades. En cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición previstos por la LOPD, dirigiendo su petición siempre por escrito a la SECCIÓN DE FORMACIÓN, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO de la DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE .-

Diputación Provincial de Ourense • Sección de Formación • Calle Progreso, 30, 2º, 32003 Ourense
Teléfonos: 988 317 580 - 988 317 583 // Fax: 988 317 582 // E-mail: formacion@depourense.es



IV. ENTIDADES LOCAIS IV. ENTIDADES LOCALES

Baños de Molgas

Anuncio

Devolución de fianza definitiva ao seguinte contratista:
Construcciones y Almacenes Manuel Viso e Hijos, SL.

Obra:

Mellora de camiños de acceso a explotacións agrarias en Baños de Molgas

Unha vez recibida a obra e rematado o prazo de garantía iníciase o expediente de devolución da fianza correspondente, o que se fai público para os efectos de que calquera interesado poida presentar as alegacións que estime oportunas no prazo de 20 días.

Baños de Molgas, 7 de maio de 2019. O alcalde.

Asdo.: Xaime Óscar Iglesias Pérez.

Anuncio

Devolución de fianza definitiva al siguiente contratista:
Construcciones y Almacenes Manuel Viso e Hijos, SL.

Obra:

Mejora de caminos de acceso a explotaciones agrarias en Baños de Molgas.

Una vez recibida la obra y concluido el plazo de garantía se inicia el expediente de devolución de la fianza correspondiente, lo que se hace público para los efectos de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime oportunas en el plazo de 20 días.

Baños de Molgas, 7 de mayo de 2019. El alcalde.

Fdo.: Xaime Óscar Iglesias Pérez.

R. 1.263

O Barco de Valdeorras

Anuncio de aprobación definitiva

En cumprimento do disposto no artigo 169.1, por remisión do artigo 177.2, do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, ao non presentarse alegacións durante o prazo de exposición ao público, queda automaticamente elevado a definitivo o acordo plenario de data 08.11.2018 sobre o expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 do orzamento en vigor, na modalidade de crédito extraordinario, financiado con cargo ao remanente de tesorería para gastos xerais resultante da liquidación do exercicio anterior, que se fai público como segue a continuación:

Altas en aplicacións de gastos

Denominación do gasto; Contía; Aplicación orzamentaria

Liquidación achega gastos Xunta de Compensación AR-2 SUNC; 1.677,22 €; 151/770.12

Total gasto: 1.677,22 €

Esta modificación finánciase con cargo ao remanente líquido de tesorería para gastos xerais, nos seguintes termos:

Concepto: Económica; Descrición; Importe

87000; Remanente de tesorería para gastos xerais; 1.677,22 €

Total: 1.677,22 €

Ademais queda acreditado o cumprimento dos requisitos que establece o artigo 37.2, apartados a) e b), do Real decreto 500/1990, do 20 de abril, polo que se desenvolve o capítulo I do

título VI da Lei 39/1988, do 28 de decembro, reguladora das facendas locais, en materia de orzamentos, que son os seguintes:

a) O carácter específico e determinado do gasto para realizar e a imposibilidade de demoralalo a exercicios posteriores.

b) A inexistencia no estado de gastos do orzamento de crédito destinado a esa finalidade específica, que deberá verificarse no nivel en que estea establecida a vinculación xurídica.

Contra o presente acordo, en virtude do disposto no artigo 171 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, poderán os interesados interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo na forma e prazos establecidos nos artigos 25 a 42 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da devandita xurisdición.

Sen prexuízo diso, a teor do establecido no artigo 171.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, a interposición do devandito recurso non suspenderá por si soa a efectividade do acto ou acordo impugnado.

O Barco de Valdeorras, 14 de decembro de 2018. O alcalde.

Asdo.: Alfredo L. García Rodríguez.

Anuncio de aprobación definitiva

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 08.11.2018 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4/2018 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, que se hace público como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Denominación del gasto; Cuantía; Aplicación presupuestaria

Liquidación aportación gastos Junta de Compensación AR-2 SUNC; 1.677,22 €; 151/770.12

Total gasto: 1.677,22 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, en los siguientes términos:

Concepto Económica; Descripción; Importe

87000; Remanente de tesorería para gastos generales; 1.677,22 €

Total: 1.677,22 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la



interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

*O Barco de Valdeorras, 14 de diciembre de 2018. El alcalde.
Fdo.: Alfredo L. García Rodríguez.*

R. 1.259

O Bolo

Anuncio

O Pleno do Concello do Bolo, na súa sesión de 30 de abril de 2019, aprobou inicialmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por recollida de lixo.

De conformidade co disposto nos artigos 17 do Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e o artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, expónse ao público durante o prazo dun mes dende a publicación do correspondente anuncio, prazo durante o cal os interesados poderán examinalo nas oficinas municipais e presentar, no seu caso, as reclamacións, reparos ou observacións que consideren oportunas. No caso de que non se presenten reclamacións, reparos ou observacións entenderase definitivamente aprobado o texto ata entón provisional.

O Bolo, 7 de maio de 2019. O alcalde.

Asdo.: Manuel Corzo Macías.

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de O Bolo, en sesión de 30 de abril de 2019, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida de Basura.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone al público durante el plazo de un mes desde la publicación del correspondiente anuncio, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas. En caso de que no se presenten reclamaciones, reparos u observaciones se entenderá definitivamente aprobado el texto hasta entonces provisional.

O Bolo, 7 de mayo de 2019. El alcalde.

Fdo.: Manuel Corzo Macías.

R. 1.267

O Carballiño

O Pleno do Concello do Carballiño, na sesión ordinaria de 2 de maio de 2019, acordou aprobar inicialmente a Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello do Carballiño. Este acordo sométese a exposición pública por un período de 30 días hábiles, contado a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no BOP, para os efectos de que os interesados poidan interpoñer posibles alegacións ou reclamacións, conforme co disposto no artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. No caso de que non se presenten reclamacións contra este acordo entenderase definitivamente aprobado, e publicarase o texto íntegro no BOP de Ourense, para os efectos da súa entrada en vigor.

O Carballiño, na data da firma dixital do documento. O alcalde.
Asdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

El Pleno del Ayuntamiento de O Carballiño, en sesión ordinaria de 2 de mayo de 2019, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de O Carballiño. Este acuerdo se somete a exposición pública por un período de 30 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, a los efectos de que los interesados puedan interponer posibles alegaciones o reclamaciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. En caso de que no se presenten reclamaciones contra este acuerdo se entiende definitivamente aprobado, y se publicará el texto íntegro en el BOP de Ourense, a los efectos de su entrada en vigor.

*O Carballiño, en la fecha de la firma digital del documento.
El alcalde.*

Fdo.: Francisco José Fumega Piñeiro.

R. 1.260

Cualedro

Edicto

De conformidade co disposto no artigo 102.3 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, publícase para a súa notificación colectiva e para os efectos de exame e reclamación, o seguinte padrón cobratorio que aprobou a Xunta de Goberno Local deste Concello, o día 9 de maio de 2019.

Taxa pola subministración de auga e canon de saneamento da Xunta de Galicia.

Período: primeiro trimestre 2019.

Prazo de exposición: 15 días hábiles, tras a publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia.

Lugar de exposición: Tesourería Municipal.

Período voluntario de pagamento: o prazo de cobramento en período voluntario deste padrón será de dous meses contados a partir do día seguinte ao da publicación deste edicto no Boletín Oficial da Provincia de Ourense e realizarase a través do Servizo de Recadación da Mancomunidade de Municipios da Comarca de Verín, situado na rúa do Castro, 4, baixo, 32600 Verín, teléfono: 988 413547.

Contra as liquidacións individualizadas que figuran no dito padrón cabe interpor os seguintes recursos:

- De reposición, ante a Xunta de Goberno Local do Concello, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da finalización do período de exposición ao público.

- Contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, contados a partir do día seguinte ao da recepción da notificación da resolución do recurso administrativo de reposición, se é expresa, ou seis meses a partir do día seguinte a aquel no que se produza o acto presunto.

- Os interesados tamén poderán interpor calquera outro recurso que estimen pertinente.

- A repercusión do canon da auga poderá ser obxecto de reclamación económica-administrativa ante a Xunta Superior de Facenda (Consellería de Facenda) no prazo dun (1) mes desde que se entenda producida a notificación mediante o padrón.

As liquidacións non pagadas en período voluntario serán esixidas polo procedemento de constrinximento e aplicaranse as recargas correspondentes, así como os demais gastos e custos que procedan ata o día do ingreso da débeda tributaria correspondente.

No caso do canon da auga da Xunta de Galicia, a falta de pagamento no período voluntario sinalado suporá a esixencia do canon da auga directamente ao contribuínte pola vía de



constrinximento por parte da consellería da Xunta de Galicia competente en materia de facenda.

Cualedro, 9 de maio de 2019. O alcalde.

Asdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

Documento asinado dixitalmente na marxe.

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se expone al público para su notificación colectiva y a los efectos de examen y reclamación, el siguiente padrón cobratorio que aprobó la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, el día 9 de mayo de 2019.

Tasa por el suministro de agua y canon de saneamiento de la Xunta de Galicia.

Periodo: primer trimestre 2019

Plazo de exposición: 15 días hábiles, tras la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de exposición: Tesorería Municipal.

Período voluntario de pago: el plazo de cobro en período voluntario de este padrón será de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense y se realizará a través del Servicio de Recaudación de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Verín, situado en la calle do Castro, 4, bajo, 32600 Verín, teléfono: 988 413547.

Contra las liquidaciones individualizadas que figuran en dicho padrón cabe interponer los siguientes recursos:

- De reposición, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición al público.

- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del recurso administrativo de reposición, si es expresa, o seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

- Los interesados también podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

- La repercusión del canon del agua podrá ser objeto de reclamación económica-administrativa ante la Junta Superior de Hacienda (Consellería de Hacienda) en el plazo de un mes desde que se entienda producida la notificación mediante el padrón.

Las liquidaciones no pagadas en período voluntario serán exigidas por el procedimiento de apremio y se aplicarán los recargos correspondientes, así como los demás gastos y costes que procedan hasta el día del ingreso de la deuda tributaria correspondiente.

En el caso del canon del agua de la Xunta de Galicia, la falta de pago en el período voluntario señalará la exigencia del canon del agua directamente al contribuyente por la vía de apremio, por parte de la consellería de la Xunta de Galicia competente en materia de hacienda.

Cualedro, 9 de mayo de 2019. El alcalde.

Fdo.: Luciano Rivero Cuquejo.

Documento firmado digitalmente en el margen.

R. 1.299

Ourense

Decreto núm. 2019003329, de data 30 de abril de 2019.

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

No uso das atribucións que me foron concedidas polo artigo 124 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, e en relación co disposto nos artigos 43 e seguintes do Real decreto 2568/1986, do 28 de novembro, polo que se aproba o

Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, esta Alcaldía, por razóns de ausencia da concelleira dona María Belén Iglesias Cortés, resolve:

1. Delegar temporalmente as funcións das áreas de Cultura e Educación, que están atribuídas á concelleira e membro da Xunta de Goberno Local, dona María Belén Iglesias Cortés, en virtude do decreto núm. 2019001688, do 04.03.2019, e do acordo da Xunta de Goberno local do 04.03.2019, na concelleira dona Flora Moure Iglesias, os días 6 ao 10 de maio de 2019, ambos os dous incluídos.

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

3. Esta resolución seralle notificada persoalmente á designada para os efectos da súa aceptación, a cal se considerará tacitamente realizada salvo manifestación expresa; daráselle conta ao Pleno e á Xunta de Goberno local na primeira sesión que teña lugar e publicárase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ourense e da Casa do Concello, sen prexuízo da súa efectividade dende o mesmo día da súa sinatura.

O manda e asina o Sr. alcalde, no lugar e data antes indicados, do que eu como oficial maior, dou fe.

O alcalde. Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

O oficial maior. Asdo.: Carlos Javier Fernández Fernández.”

Ourense, na data da sinatura electrónica. O alcalde.

Asdo.: Jesús Vázquez Abad.

Decreto núm. 2019003329, de fecha 30 de abril de 2019.

“Decreto de la Alcaldía.- Ourense, en fecha de la firma electrónicamente.

En el uso de las atribuciones que me fueron concedidas por el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en relación con lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía, por razones de ausencia de la concejala doña María Belén Iglesias Cortés, resuelve:

1. Delegar temporalmente las funciones de las áreas de Cultura y Educación, que están atribuidas a la concejala y miembro de la Junta de Gobierno Local, doña María Belén Iglesias Cortés, en virtud del decreto núm. 2019001688, de 04.03.2019, y del acuerdo de la Junta de Gobierno local de 04.03.2019, en la concejala dona Flora Moure Iglesias, los días 6 al 10 de mayo de 2019, ambos incluidos.

2. En los documentos que se firmen y las resoluciones que se adopten en el ejercicio de las delegaciones conferidas por esta Alcaldía, se hará constar expresamente esta circunstancia y la fecha de la presente delegación.

3. Esta resolución le será notificada personalmente a la designada, para los efectos de su aceptación, la cual se considerará tácitamente aceptada salvo manifestación expresa; se le dará cuenta al Pleno y a la Junta de Gobierno local en la primera sesión que tenga lugar y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense y de la Casa Consistorial, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de su firma.

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

El alcalde. Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

El oficial mayor. Fdo.: Carlos Javier Fernández Fernández.”

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

Fdo.: Jesús Vázquez Abad.

R. 1.254



Ourense

Asuntos Sociais

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de 02 de maio de 2019, adoptou, entre outros, o seguinte ACORDO que a continuación se reproduce:

Aprobar as bases reguladoras para a concesión de subvencións en especie para adquisición de libros de texto e material escolar e para comedores escolares do Concello de Ourense.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 02 de maio de 2019, adopto, entre otros, el siguiente ACUERDO que a continuación se reproduce:

Aprobar las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en especie para adquisición de libros de texto y material escolar y para comedores escolares del Ayuntamiento de Ourense.

Bases reguladoras para a concesión de axudas en especie para adquisición de libros de texto e material escolar e para comedores escolares.

Artigo 1 - Obxecto

É obxecto destas bases a regulación da concesión de axudas para adquisición de libros de texto e material escolar e para comedor escolar, destinadas a unidades de convivencia en desvantaxe social e con menor poder adquisitivo do Concello de Ourense que teñan nenos e nenas ao seu cargo escolarizados en centros públicos ou concertados do Concello de Ourense, nos que non se segregue aos alumnos/-as por sexo.

Artigo 2- Natureza xurídica

As axudas que se conceden terán carácter de subvención e rexeranse pola Lei 38/2003, de 17 de novembro, xeral de subvencións e normativa que a desenvolve, e a Lei 9/2007, de subvencións de Galicia.

Artigo 3- Compatibilidade

As axudas serán incompatibles con calquera outra axuda que puidera percibirse coa mesma finalidade doutras institucións públicas ou privadas.

Artigo 4 - Destinatarios

Unidades de convivencia en desvantaxe social e con menor poder adquisitivo residentes no Concello de Ourense que, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes cumpran os seguintes requisitos:

4.1. Conten con nenos e nenas ao seu cargo, escolarizados en centros de ensinanza públicos ou concertados do Concello de Ourense, segundo as seguintes condicións:

- Para o caso das axudas de libros e material escolar, estar matriculados en Educación infantil (3, 4 e 5 anos).

- Para o caso das axudas de comedor, estar matriculados en Educación infantil, Educación primaria ou secundaria obrigatoria e ter praza de comedor escolar no centro, no momento da concesión da axuda.

- Estean empadroados no Concello de Ourense, con tres meses mínimo de antigüidade e no mesmo domicilio, todos os membros da unidade de convivencia.

De cumprir a antigüidade e de non estaren empadroados todos os membros no mesmo domicilio do Concello de Ourense, poderían subsanalo antes de finalizar o prazo de emenda de documentación.

Por causas sobrevidas, de carácter excepcional, poderán resolverse favorablemente, solicitudes presentadas dentro do prazo preceptivo, que non cumpran coa antigüidade de empadramento, previa valoración do equipo técnico de referencia

4.3. Non superen os 3.500 € de renda per capita anual. Computarase un membro máis no caso de presentar algún deles unha discapacidade igual ou superior ao 33%, e tamén no caso de ser familia monoparental (enténdese por familia monoparental a constituída por unha soa persoa proxenitora ou titor/a

con quen convive o/a neno/-a, e que sexa a única sustentadora da familia).

A estes efectos teranse en conta os rendementos netos de traballo e capital mobiliaria, as rendas imputadas de bens inmoables e a suma de ganancias patrimoniais de todas as persoas integrantes da unidade de convivencia.

Para os efectos destas bases reguladoras, considérase que forman a unidade de convivencia:

1. O menor ou menores para o/os que se solicita a axuda.

- Os pais ou titores legais, destes menores.

- Os irmáns do menor ou menores para o/os que se solicita a axuda.

- Os ascendentes en primeiro grao de consanguineidade dos cónxuxes, titores legais ou parellas unidas por análoga relación que convivan no mesmo domicilio.

• No caso de pais divorciados ou separados computarase o novo cónxuxe ou a nova parella unida por análoga relación, que teña o pai ou a nai.

• En caso de custodia compartida ambos proxenitores deben presentar solicitudes independentes para poder valorar as súas respectivas unidades de convivencia, considerándose membros computables para cada un deles, ademais dos fillos en común, outros fillos nados doutras relacións e os fillos aportados pola nova parella, os ascendentes en primeiro grao do solicitante e da nova parella, que se xustifique a súa residencia no mesmo domicilio.

Artigo 5 - Lugar, prazo e forma de presentación das solicitudes.

As solicitudes deberán presentarse, debidamente cubertas, no rexistro xeral do Concello de Ourense ou por calquera medio dos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O prazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes, acompañadas da documentación preceptiva do artigo 6, deberán presentarse no modelo normalizado (anexo I) asinado pola persoa solicitante (pai/nai/titor/a) no que se especificará o nome do menor ou menores, o centro escolar eo curso para o que se solicita a axuda.

As deficiencias e as omisións na solicitude e restante documentación preceptiva deberán emendarse tralo requirimento previo, no prazo de dez días desde a notificación, na que se indicará que se non se fixese terase por desistido da súa petición, segundo o establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Para estes efectos, publicarase no taboleiro de edictos da sede electrónica e na páxina web do Concello unha lista daquelas solicitudes que teñan que ser emendadas.

A presentación da solicitude leva consigo a aceptación incondicional das bases reguladoras e da convocatoria.

Artigo 6 - Documentación

A documentación preceptiva é a seguinte:

6.1.-Modelo normalizado de solicitude completamente cuberto (anexo I), no que se especificará o nome do(s)/da(s) neno(s)/a(s), o centro escolar e o curso para o que se solicita a bolsa, asinado pola persoa solicitante.

6.2.-Declaración responsable segundo anexo II.

6.3.-Fotocopia dos DNI (maiores de 14 anos)/NIE/pasaporte (en vigor) de todos os membros da unidade de convivencia e do(s) libro(s) de familia completo (ou, no seu defecto, documentación que o substitúa).

6.4.-Fotocopia da declaración do IRPF (ou, no seu caso, documentación fiscal e laboral acreditativa dos rendementos netos) do exercicio anterior ao da convocatoria correspondente, de cada un dos membros computables da unidade de convivencia. Aqueles que estean estudando e sexan maiores de 16 anos, certificado do centro de estudos no que se faga constar esta situa-



ción. As persoas perceptoras de pensións deberán presentar obrigatoriamente o certificado de pensión.

En caso de non estar obrigado a presentar a declaración do IRPF deberá achegar a seguinte documentación de cada un dos membros da unidade familiar maiores de 16 anos:

- Certificado de empresa de todas as empresas nas que traballou no exercicio fiscal anterior, se hai máis dunha, ou outros documentos que acrediten os ingresos obtidos nese ano.

- Certificado do SEPE do cobro ou non de prestacións durante o exercicio anterior, cando proceda.

- Xustificante de pensión do exercicio anterior, de ser pensionista (xubilación, invalidez, viuvez, orfandade, favor familia, ...).

6.5.- Impreso de autorización para a obtención de datos que corresponda, de todas as persoas empadroadas no mesmo domicilio e que formen parte da unidade de convivencia (anexo II)

As persoas non obrigadas a declarar presentarán igualmente esta autorización. É obriga e responsabilidade das familias estar ao día nos seus datos fiscais ante a Axencia Tributaria.

Non se tomarán en conta os datos fiscais das familias sobre as que Facenda non certifique o peche do ano fiscal correspondente ou non estean dados de alta na AEAT.

6.6.-Informe de vida laboral completo e actualizado da Tesourería da Seguridade Social, de todos os membros computables maiores de 16 anos. En caso de telo solicitado, presentarse a copia do resguardo da solicitude e o informe axuntarse á solicitude en canto sexa emitido e recibido. As persoas que teñan a condición de empregados da administración pública ou profesionais, e a súa vida laboral se rexa por entidades distintas á Seguridade Social (MUFACE, ISFAS, MUNPAL, MUTUALIDADE XERAL DA ABOGACÍA, etcétera), deberán presentar certificación que substitúa á da vida laboral.

6.7.- Xustificante de ingresos da prestación de RISGA, no caso de tere sido beneficiario no ano anterior ao da convocatoria

6.8.- No caso de separación ou divorcio legal, copia da sentenza e do convenio regulador, así como xustificantes bancarios das achegas económicas establecidas na sentenza. En situacións de impago, copia da solicitude de execución de sentenza presentada ante o xulgado ou xustificante de inicio das actuacións.

Nos casos de nulidade, separación ou divorcio dos proxenitores, o responsable da beca será o pai ou nai que teña atribuída a custodia do menor, de acordo co establecido no convenio regulador ou sentenza xudicial. En caso de custodia compartida, cada proxenitor serao en función do tempo que teña atribuída a custodia, segundo estableza o convenio regulador ou sentenza xudicial. Neste caso, se un dos proxenitores non ten dereito á axuda de comedor, deberá comprometerse a aboar a súa parte correspondente.

6.9.- En caso de unións de feito nas que non exista convivencia, sentenza de garda, custodia e alimentos, así como xustificante das achegas económicas establecidas na dita sentenza.

En situacións de impago, copia da solicitude de execución da sentenza presentada diante do xulgado ou xustificante do inicio das actuacións.

6.10.-No caso de que as/os menores estean en situación de acollemento por resolución administrativa ou auto xudicial, deberase acreditar mediante copia do certificado do organismo competente e, de ser o caso, a contía da remuneración.

No suposto de acollemento, o responsable da bolsa será a persoa ou persoas que o teñan adxudicado por resolución administrativa ou auto xudicial.

En ningún caso poderán ser responsables da bolsa os proxenitores privados da patria potestade dos seus fillos, ou se a tutela ou a garda fora asumida por unha institución pública.

O certificado de empadramento e convivencia será incorporado ao expediente de oficio.

O/a solicitante queda obrigado a comunicarlle ao Concello calquera alteración das circunstancias que motivaron a concesión da bolsa.

Artigo 7 - Criterios valoración e contía das axudas

As axudas concederanse por rigorosa orde, atendendo á menor renda per capita, ata esgotar o orzamento asignado a cada proxecto.

As unidades de convivencia que, aínda reunindo os requisitos desta convocatoria, non aparezan como beneficiarias quedarán en lista de agarda. Poderán concederse máis axudas, respectando a orde da lista de agarda, no caso de que se produzan baixas ou exista máis dispoñibilidade orzamentaria

7.1.- Contía axudas en especie para libros e material escolar Educación Infantil:

1º de Educación infantil (3 anos): 90 € por alumno/a

2º de Educación infantil (4 anos): 110 € por alumno/a

3º de Educación infantil (5 anos): 125 € por alumno/a

7.2.- Contía axudas de comedor

Nos centros públicos pagarase a totalidade do custo ata un máximo de 90 € mes e nos concertados 45 € mes, se asisten de luns a venres, tendo a obriga os pais de facerlle fronte ao pago da diferenza.

Artigo 8 - Tramitación e resolución das solicitudes

8.1.- As solicitudes tramitaranse de conformidade coa Lei 9/2007, de 13 de xuño, de subvencións de Galicia e a Lei 38/2003, de 17 de novembro, Lei xeral de subvencións, de acordo coa súa disposición derradeira primeira.

A instrución do procedemento de concesión correspóndelle á xefatura do Servizo de Benestar Social que realizará cantas actuacións estime necesarias para a determinación, coñecemento e comprobación dos datos. Unha vez valoradas as solicitudes, o órgano colexiado previsto nas bases da convocatoria, deberá emitir informe no que se concrete o resultado da valoración realizada.

A composición do órgano colexiado, denominado mesa de avaliación, será:

- Presidente: o/a concelleiro/a delegado/a de asuntos sociais.

- Secretario: o/a funcionario/a de administración xeral do Servizo de Benestar Social.

- Vogais: o/a titular da Asesoría Xurídica, interventor/a, xefe/a do Servizo de Benestar Social, e un/unha educadora de familia.

8.2.- O prazo para a resolución definitiva das peticións de subvención será de cinco meses. Ao vencemento do prazo máximo sen que lles sexa comunicada a resolución lexítima aos interesados dará a entender desestimada a solicitude por silencio administrativo.

Toda publicación/notificación, sexa individual ou colectiva, a que faga referencia estas bases, realizarase mediante publicación na localización web e taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello de Ourense. A publicación substituirá á notificación persoal e terá os mesmos efectos, segundo o artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A resolución provisional de axudas concedidas, denegadas e lista de agarda publicarase no taboleiro de edictos da sede electrónica e na páxina web do Concello (www.ourense.gal), concedéndose un prazo de 10 días para presentar alegacións.

A resolución definitiva que se adopte será, así mesmo, publicada na mesma forma que a resolución provisional.

Estas publicacións substituirán á notificación nos termos que se establecen nos artigos 42, 43 e 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Os beneficiarios terán un prazo de 10 días, desde a notificación da resolución definitiva, para aceptar ou rexeitar a subvención; de non producirse manifestación expresa entenderase aceptada tacitamente. As listas provisionais e as definitivas publicaranse co nome e apelidos dos/as solicitantes das axudas.

8.3.- A resolución da solicitude de subvención realizarase mediante decreto da Concellería delegada de Asuntos Sociais e esta publicarase, de acordo co disposto no artigo 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web municipal.

A publicación, que substitúe á notificación, con todos os efectos desta, farase no prazo máximo de 5 meses contados a partir do día seguinte a aquel en que finalice o prazo de presentación de solicitudes. A falta de publicación neste prazo permite entender o silencio administrativo con efectos desestimatorios de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Contra a resolución poderase interpoñer, no prazo de dous meses, un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, sen prexuízo de interpor previamente un recurso potestativo de reposición no prazo dun mes diante do órgano que ditara a resolución.

Artigo 9- Pago e xustificación

9.1- Axudas en especie para libros e material escolar O pagamento destas axudas realizarase mediante entrega de vales segundo o seguinte procedemento:

. Os beneficiarios da bolsa para libros deberán entregar a lista dos libros e material dos menores selada polo centro escolar, na primeira quincena do mes de setembro, e o Concello entregarálles os vales para cambiar en librerías do Concello de Ourense.

. O pago da axuda para libros e material escolar realizarase contra a presentación da correspondente factura polas librerías, dirixida á Concellería de Asuntos Sociais cos requisitos legalmente establecidos, e con indicación clara e precisa do seu concepto, así como a identificación do beneficiario da subvención.

9.2.- Axudas de comedor

. O prezo da praza de comedor seralle comunicado ao Servizo de Benestar Social do Concello polo centro escolar, previamente deducidas as subvencións recibidas ou pendentes de recibir para a mesma finalidade, tendo a obriga os pais de facerlle fronte ao pago da diferenza non subvencionada.

. As axudas concédenselles ás familias e pagaránselles aos centros. Os centros asumen o compromiso de comunicar as baixas e os traslados dos/as alumnos/as beneficiarios/as ao Servizo de Benestar Social.

. O pago da axuda para comedor realizarase contra a presentación da correspondente factura polos centros escolares, dirixida á Concellería de Asuntos Sociais cos requisitos legalmente establecidos, e con indicación clara e precisa do seu concepto, así como a identificación da persoa que percibe a subvención. Nos centros concertados as empresas encargadas do servizo de comedor, ou de ser o caso, os propios centros, deberán achegar coa factura mensual os xustificantes de pago da diferenza realizado polos pais ou titores dos/-as nenos/-as. A factura presentárase a mes vencido nos cinco primeiros días do mes seguinte.

. O traslado de centro docente, ao longo do curso, non supón para o beneficiario a perda da axuda, sempre e cando no novo centro exista dispoñibilidade de praza e sexa comunicado ao Servizo de Benestar Social para a súa autorización. O traslado, de producirse, terá efectos a partir do primeiro día do mes seguinte.

. De producírense baixas entre os beneficiarios das axudas, estas serán cubertas por outros alumnos que se atopen na lista

de agarda con menor renda per capita, independentemente do colexio ao que pertenzan, sempre que exista crédito.

Artigo 10- Perda do dereito á axuda e reintegro

Poderá revogarse, trala resolución previa ao respecto, a concesión da axuda outorgada no caso de producírense algúns dos seguintes supostos:

a) A ocultación de información, se esta condicionou a concesión da axuda.

b) O mal uso do servizo de comedor, entendendo como tal: mal comportamento no comedor, que impida ou prexudique o desenvolvemento normal da comida e provoque a expulsión do servizo segundo as normas de réxime interno do centro escolar para ese servizo.

c) A falta de asistencia continuada e/ou intermitente e inxustificada ao comedor (a partir de 15 días naturais sen xustificar).

Calquera das circunstancias anteriormente mencionadas poderá dar lugar ao reintegro total ou parcial das cantidades percibidas en concepto de bolsa, cos seus xuros de demora legalmente correspondentes.

Artigo 11 - Recursos e impugnacións

A resolución definitiva do procedemento porá fin á vía administrativa e contra ela os/as interesados/as poderán interpoñer alternativamente un recurso de reposición potestativo ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da recepción da notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; ou ben interpoñer directamente un recurso contencioso - administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso ou acción que estime procedente.

Artigo 12- Imputación orzamentaria e contía

A concesión das subvencións que constitúen o obxecto destas bases, estará limitada ao crédito máximo dispoñible no orzamento municipal para acción social en axudas de libros e material escolar e comedores escolares.

Artigo 13- Convocatoria anual

A convocatoria anual establecerá os orzamentos asignados a cada programa, importes que poderán ser ampliados no caso de existencia de crédito na aplicación orzamentaria sen que esta circunstancia dea lugar á apertura dun novo prazo de presentación de solicitudes.

A convocatoria anual poderá acollerse á tramitación anticipada de gasto, segundo o disposto no RD 887/2006, de 21 de xullo, que aproba o regulamento da Lei xeral de subvención (artigo 56) e Decreto 11/2009 do 8 de xaneiro, que aproba o regulamento da Lei de subvencións de Galicia (art. 25). No suposto anterior, con base na normativa orzamentaria relativa aos expedientes de tramitación anticipada de gasto, a concesión das correspondentes axudas quedará sometida, en todo caso, á condición suspensiva da existencia de crédito axeitado e suficiente no orzamento do Concello de Ourense no momento de acordar as respectivas resolucións concedentes.

Artigo 14- Entrada en vigor

Estas bases reguladoras entrarán en vigor ao día seguinte da súa publicación no BOP, permanecendo vixente ata a súa modificación ou derogación.

(Ver anexos páx. 14-16)


ANEXO I: SOLICITUDE / SOLICITUD [DOCUMENTO Bilingüe: Galego / Castellano]

PROCEDEMENTO /PROCEDIMIENTO	UNIS: _____ PROGRAMA:
-----------------------------	-----------------------

Nai ou Pai / Madre o Padre

DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE(S) / DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE(S)

D / D ^a :	DNI:
DOMICILIO FAMILIAR: Rúa/calle	TELEFONO:
CP	

Fillos / Hijos

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOS MENORES E COLEXIO / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MENORES Y COLEGIO

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	Data nacemento Fecha nacimiento	Domicilio	Colexio e curso* Colegio y curso*	AXUDA* Ayuda*	
				Libros	Come-dor
êé -DEBE ENCHER TODOS OS DATOS / DEBE RELLENAR TODOS LOS DATOS-				Marque Si / No	

*Indique os estudos a realizar por cada menor no curso escolar correspondente e especifique en cada menor si se solicita axuda de libros de educación infantil, de comedores ou ambas as dúas.

Indique los estudios a realizar por cada menor en el curso escolar *correspondiente* en cada menor si se solicita ayuda de libros de educación infantil, de comedores o ambas.

SOLICITA:

axuda para o(s), a(s) menor(es) indicado(s)/a(s) / ayuda para el(los), la(s) menor(es) indicado(s)/a(s)

SINATURA SOLICITANTE(S) / FIRMA SOLICITANTE(S):

SR. ALCALDE DE OURENSE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOALS: En cumprimento do Regulamento (UE) sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei 3/2018, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos persoais das persoas solicitantes, dos seus representantes e do resto dos integrantes da unidade de convivencia serán incorporados aos correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Ourense. A finalidade da súa recollida e tratamento é a tramitación administrativa que derive da xestión desta solicitude, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento e a actualización da información contida nas bases de datos de xestión municipal. As persoas destinatarias dos datos serán as Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso dos usuarios e no exercicio lexitimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos seus datos, así como exercer outros dereitos na forma prevista na normativa vixente.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del Reglamento (UE) sobre protección de datos de carácter personal, de la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de las demás disposiciones vigentes en esta materia, se informa que los datos personales de las personas solicitantes, de sus representantes y del resto de los integrantes de la unidad de convivencia serán incorporados a los correspondientes ficheros municipales bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ourense. La finalidad de su recogida y tratamiento es la tramitación administrativa que derive de la gestión de esta solicitud, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento y la actualización de la información contenida en las bases de datos de gestión municipal. Las personas destinatarias de los datos serán las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de los procedimientos, asumiendo estas las obligaciones de los responsables de tratamiento de datos. La base legitimadora del tratamiento previsto reside en el consentimiento expreso de los usuarios y en el ejercicio legítimo de las competencias municipales atribuidas por la normativa de régimen local y sectorial de servicios sociales. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, así como ejercer otros derechos en la forma prevista en la normativa vigente.



ANEXO II: AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS . DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DO SOLICITANTE E DOUTROS MEMBROS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA CUXOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA O RECOÑECEMENTO DA AXUDA (Únicamente maiores de 16 anos) / DATOS DEL SOLICITANTE Y DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA AYUDA (Únicamente mayores de 16 años)

Unidade de convivencia	Nome e apelidos / Nombre y apellidos	NIF/NIE/Pasaporte	Sinatura/Firma
Solicitante			

As persoas asinantes no apartado anterior **autorizan** ao Concello de Ourense (Servizo de Benestar Social) a solicitar ás Administracións Públicas os documentos e certificados necesarios para a tramitación./Las personas firmantes en el apartado anterior **autorizan** al Ayuntamiento de Ourense (Servicio de Bienestar Social) a solicitar a las Administraciones Públicas los documentos y certificados necesarios para la tramitación de esta solicitud, según lo previsto en las Bases reguladoras de estas subvenciones

O/A SOLICITANTE DECLARA :

Pai, nai, titor/a, **declaro baixo a miña responsabilidade** que non percibo axuda económica de ningún outro organismo, polo que se acolle ao establecido polo Concello de Ourense para a concesión de axudas en especie para o abono de bolsas de comedor escolar e libros e material escolar. Así mesmo, fago constar que non estou incurso en ningunha das prohibicións para obter subvencións do artigo 10.1 e 2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia // Padre, madre, tutor/-a, declaro responsablemente que el solicitante no percibe ayuda económica de ningún otro organismo, por lo que se acoge a lo establecido por el Ayuntamiento de Ourense para la concesión de ayudas en especie para el abono de bolsas de comedor escolar y libros de El. Asimismo, hago constar que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener subvenciones del artículo 10.1 y 2 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Comprométome a presentar os documentos que se esixan / Me comprometo a presentar los documentos que se exijan.

Que acepto as bases da convocatoria para a que solicito a bolsa / -Que acepto las bases de la convocatoria para la que solicito la ayuda.

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se xuntan son verdadeiros, non existindo omisión de datos, estando enterado/a das posibles responsabilidades administrativas e incluso penais existentes nos supostos de ocultación, falseamento de datos ou calquera outra actuación fraudulenta dirixida a obter ou conservar a prestación ou servizo. / Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son verdaderos, no existiendo omisión de datos, estando enterado/a de las posibles responsabilidades administrativas e incluso penales existentes en los supuestos de ocultación, falseamiento de datos o cualquier otra actuación fraudulenta dirixida a obtener o conservar la prestación o servizo.

Que autorizo ao Concello de Ourense para recabar a información adicional que considere necesaria para a adecuada estimación dos ingresos ou recursos económicos da unidade de convivencia independente e, en xeral, para completar o expediente dirixíndose aos órganos públicos ou privados competentes, xa sexa a través de acceso directo a bases de datos por medios informáticos ou cursando o correspondente oficio. / Que autoriza al Ayuntamiento de Ourense para recabar la información adicional que considere necesaria para la adecuada estimación de los ingresos o recursos económicos de la unidad de convivencia independiente y, en general, para completar el expediente dirigiéndose a los órganos públicos o privados competentes, ya sea a través del acceso directo a bases de datos por medios informáticos o cursando el correspondiente oficio.

Ourense, a.....de.....20__

Sinatura / Firma



i Encher se esa é a súa vontade / iRellenar si esa es su voluntad

ANEXO III OPCIONAL [Bilingüe Galego / Castellano]

DESESTIMACIÓN OU RENUNCIA / DESESTIMACIÓN O RENUNCIA

Eu/Yo,

con NIF/NIE (o Pasap.) Núm..... e/ y domicilio en Ourense, R/

..... núm andar/piso

CP 32.....

Comunico ao Servizo de benestar social do Concello de Ourense que desisto da miña solicitude de axuda para/**Comunico** al Servicio de benestar social del Ayuntamiento de Ourense que desisto de mi solicitud de ayuda para, matriculado/a no curso escolar/ matriculado/a en el curso escolar 20...../20..... e que foi presentada no Rexistro Municipal con data/y que fue presentada en el Registro municipal con fechae concedida previa resolución de data/y concedida previa resolución de fecha

Ourense, de 20.....

Asdo /Fdo:

Asuntos Sociales

Bases reguladoras para la concesión de ayudas en especie para adquisición de libros de texto y material escolar y para comedores escolares

Artículo 1 - Objeto

Es objeto de estas bases la regulación de la concesión de ayudas para adquisición de libros de texto y material escolar y para comedor escolar, destinadas a unidades de convivencia en desventaja social y con menor poder adquisitivo del Ayuntamiento de Ourense que tengan niños y niñas a su cargo escolarizados en centros públicos o concertados del Ayuntamiento de Ourense, en los que no se segregue a los alumnos/-as por sexo.

Artículo 2- Naturaleza jurídica

Las ayudas que se conceden tendrán carácter de subvención y se registrarán por la

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y normativa que la desarrolle, y la Ley 9/2007, de subvenciones de Galicia.

Artículo 3- Compatibilidad

Las ayudas serán incompatibles con cualquier otra ayuda que pudiera percibirse con la misma finalidad de otras instituciones públicas o privadas.

Artículo 4 - Destinatarios

Unidades de convivencia en desventaja social y con menor poder adquisitivo residentes en el Ayuntamiento de Ourense que, en la fecha en que remate el plazo de presentación de solicitudes cumplan los siguientes requisitos:

4.1. Cuenten con niños y niñas a su cargo, escolarizados en centros de enseñanza públicos o concertados del Ayuntamiento de Ourense, según las siguientes condiciones:

- Para el caso de las ayudas de libros y material escolar, estar matriculados en Educación infantil (3, 4 e 5 años).

- Para el caso de las ayudas de comedor, estar matriculados en Educación infantil, Educación primaria o secundaria obligatoria y tener plaza de comedor escolar en el centro, en el momento de la concesión de la ayuda.

- Estén empadronados en el Ayuntamiento de Ourense, con tres meses mínimo de antigüedad y en el mismo domicilio, todos los miembros de la unidad de convivencia.

De cumplir la antigüedad y de no estar empadronados todos los miembros en el mismo domicilio del Ayuntamiento de Ourense, podrán subsanarlo antes de finalizar el plazo de enmienda de documentación.

Por causas sobrevenidas, de carácter excepcional, podrán resolverse favorablemente solicitudes presentadas dentro del plazo preceptivo, que no cumplan con la antigüedad de empadronamiento, previa valoración del equipo técnico de referencia.

Por causas sobrevenidas, de carácter excepcional, podrán resolverse favorablemente solicitudes presentadas dentro del plazo preceptivo, que no cumplan con la antigüedad de empadronamiento, previa valoración del equipo técnico de referencia.

4.3. No superen los 3.500 € de renta per cápita anual. Se computará un miembro más en el caso de presentar algún de ellos una discapacidad igual o superior al 33%, y también en el caso de ser familia monoparental (se entiende por familia monoparental la constituida por una sola persona progenitora o tutor/a con quien convive el/la niño/-a, y que sea la única sustentadora de la familia).

A estos efectos se tendrá en cuenta los rendimientos netos de trabajo y capital mobiliario, las rentas imputadas de bienes inmuebles y la suma de ganancias patrimoniales de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia

Para los efectos de estas bases reguladoras, se considera que forman la unidad de convivencia:

2. El menor o menores para el/los que se solicita la ayuda.

- Los padres o tutores legales, de estos menores.

- Los hermanos del menor o menores para el/los que se solicita la ayuda.

- Los ascendentes en primer grado de consanguinidad de los cónyuges, tutores legales o parejas unidas por análoga relación que convivan en el mismo domicilio.

• En el caso de padres divorciados o separados se computará el nuevo cónyuge o la nueva pareja unida por análoga relación, que tenga el padre o la madre .

• En caso de custodia compartida ambos progenitores deben presentar solicitudes independientes, para poder valorar sus respectivas unidades de convivencia, considerándose miembros computables para cada uno de ellos, además de los hijos en común, otros hijos nacidos de otras relaciones y los hijos aportados por la nueva pareja, los ascendentes en primer grado del solicitante y de la nueva pareja, que justifiquen su residencia en el mismo domicilio con el certificado municipal correspondiente.

Artículo 5 - Lugar, plazo y forma de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deberán presentarse, debidamente cubiertas, en el registro general del Ayuntamiento de Ourense o por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo de presentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes, acompañadas de la documentación preceptiva del artículo 6, deberán presentarse en el modelo normalizado (anexo I) firmado por la persona solicitante (padre/madre/tutor/a) en el que se especificará el nombre del menor o menores, el centro escolar y el curso para el que se solicita la ayuda.

Las deficiencias y las omisiones en la solicitud y restante documentación preceptiva deberán enmendarse tras el requerimiento previo, en el plazo de diez días desde la notificación, en la que se indicará que si no se hiciese se tendrá por desistido de su petición, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para estos efectos, se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento una lista de aquellas solicitudes que tengan que ser enmendadas.

La presentación de la solicitud lleva consigo la aceptación incondicional de las bases reguladoras y de la convocatoria.

Artículo 6 - Documentación

A documentación preceptiva é a siguiente:

6.1.-Modelo normalizado de solicitud completamente cubierto (anexo I), en el que se especificará el nombre de lo(s)/la(s) niño(s)/a(s), el centro escolar y el curso para el que se solicita la bolsa, firmado por la persona solicitante.

6.2.-Declaración responsable según anexo II.

6.3.-Fotocopia de los DNI (mayores de 14 años)/NIE/pasaporte (en vigor) de todos los miembros de la unidad de convivencia y de lo(s) libro(s) de familia completo (o, en su defecto, documentación que lo sustituya).

6.4.-Fotocopia de la declaración del IRPF (o en su caso, documentación fiscal y laboral acreditativa de los rendimientos netos) del ejercicio anterior al de la convocatoria correspondiente, de cada uno de los miembros computables de la unidad de convivencia. Aquellos que estén estudiando y sean mayores de 16 años, certificado del centro de estudios en el que se haga constar esta situación. Las personas perceptoras de pensiones deberán presentar obligatoriamente el certificado de pensión.

En caso de no estar obligado a presentar la declaración del IRPF deberá aportar la siguiente documentación de cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años:



- Certificado de empresa de todas las empresas en las que trabajó en el ejercicio fiscal anterior, si hay más de una, u otros documentos que acrediten los ingresos obtenidos en ese año.

- Certificado del SEPE del cobro o no de prestaciones durante el ejercicio anterior, cuando proceda.

- Justificante de pensión del ejercicio anterior, de ser pensionista (jubilación, invalidez, viudez, orfandad, favor familia, ...).

6.5.- Impreso de autorización para la obtención de datos que corresponda de todas las personas empadronadas en el mismo domicilio y que forman parte de la unidad de convivencia. (anexo II).

Las personas no obligadas a declarar presentarán igualmente esta autorización. Es obligación y responsabilidad de las familias estar al día en sus datos fiscales ante la Agencia Tributaria.

No se tomarán en cuenta los datos fiscales de las familias sobre las que Hacienda no certifique el cierre del año fiscal correspondiente o no estén dados de alta en la AEAT.

6.6.- Informe de vida laboral completo y actualizado de la Tesorería de la Seguridad Social, de todos los miembros computables mayores de 16 años. En caso de tenerlo solicitado, se presentará la copia del resguardo de la solicitud y el informe se adjuntará a la solicitud en cuanto sea emitido y recibido. Las personas que tengan la condición de empleados de la administración pública, o profesionales, y su vida laboral se rija por entidades distintas a la Seguridad Social (MUFACE, ISFAS, MUNICIPAL, MUTUALIDADE XERAL DA ABOGACÍA, etcétera), deberán presentar certificación que sustituya a la de la vida laboral.

6.7.- Justificante de ingresos de la prestación de RISGA, en el caso de haber sido beneficiario en el año anterior al de la convocatoria.

6.8.- En el caso de separación o divorcio legal, copia de la sentencia y del convenio regulador, así como justificantes bancarios de las aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.

En los casos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el responsable de la beca será el padre o madre que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial. En caso de custodia compartida, cada progenitor lo será en función del tiempo que tenga atribuida la custodia, según establezca el convenio regulador o sentencia judicial. En este caso, si uno de los progenitores no tiene derecho a la ayuda de comedor, deberá comprometerse a abonar su parte correspondiente.

6.9.- En caso de uniones de hecho en las que no exista convivencia, sentencia de guarda, custodia y alimentos, así como justificante de las aportaciones económicas establecidas en dicha sentencia.

En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada delante del juzgado o justificante del inicio de las actuaciones.

6.10.- En el caso de que las/los menores estén en situación de acogimiento por resolución administrativa o auto judicial, se deberá acreditar mediante copia del certificado del organismo competente y, de ser el caso, la cuantía de la remuneración.

En el supuesto de acogimiento, el responsable de la bolsa será la persona o personas que lo tengan adjudicado por resolución administrativa o auto judicial.

En ningún caso podrán ser responsables de la bolsa los progenitores privados de la patria potestad de sus hijos, o si la tutela o la guarda fuera asumida por una institución pública.

El certificado de empadronamiento y convivencia será incorporado al expediente de oficio.

El/la solicitante queda obligado a comunicarle al Ayuntamiento cualquiera alteración de las circunstancias que motivaron la concesión de la bolsa.

Artículo 7 - Criterios de valoración y cuantía de las ayudas

Las ayudas se concederán por rigurosa orden, atendiendo a la menor renta per cápita, hasta agotar el presupuesto asignado a cada proyecto.

Las unidades de convivencia que, aun reuniendo los requisitos de esta convocatoria, no aparezcan como beneficiarias quedarán en lista de espera. Podrán concederse más ayudas, respetando el orden de la lista de espera, en el caso de que se produzcan bajas o exista más disponibilidad presupuestaria.

7.1.- Cuantía ayudas en especie para libros y material escolar Educación Infantil:

1º de Educación infantil (3 años): 90 € por alumno/a

2º de Educación infantil (4 años): 110 € por alumno/a

3º de Educación infantil (5 años): 125 € por alumno/a

7.2.- Cuantía ayudas de comedor

En los centros públicos se pagará la totalidad del coste hasta un máximo de 90 € mes y en los concertados 45 € mes, si asisten de lunes a viernes, teniendo la obligación los padres de hacerle frente al pago de la diferencia.

Artículo 8 - Tramitación y resolución de las solicitudes

8.1.- Las solicitudes se tramitarán de conformidad con la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley general de subvenciones, de acuerdo con su disposición última primera.

La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde a la jefatura del Servicio de Bienestar Social que realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Una vez valoradas las solicitudes, el órgano colegiado previsto en las bases de la convocatoria, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la valoración realizada.

La composición del órgano colegiado, denominado mesa de evaluación, será:

- Presidente: el/la concejal/a delegado/a de asuntos sociales.

- Secretario: el/la funcionario/a de administración general del Servicio de Bienestar Social.

- Vocales: el/la titular de la Asesoría Jurídica, interventor/a, jefe/a del Servicio de Bienestar Social, y un/a educador/a de familia.

8.2.- El plazo para la resolución definitiva de las peticiones de subvención será de cinco meses. Al vencimiento del plazo máximo sin que les sea comunicada la resolución legítima a los interesados dará a entender desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Toda publicación/notificación, sea individual o colectiva, a que haga referencia estas bases, se realizará mediante publicación en la página web y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ourense. La publicación substituirá a la notificación personal y tendrá los mismos efectos, según el artículo 45 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La resolución provisional de ayudas concedidas, denegadas y la lista de espera se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento (www.ourense.gal), concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La resolución definitiva que se adopte será, así mismo, publicada en la misma forma que la resolución provisional.

Estas publicaciones substituirán a la notificación en los términos que se establecen en los artículos 42, 43 e 45 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los beneficiarios tendrán un plazo de 10 días, desde la notificación de la resolución definitiva, para aceptar o rechazar la subvención; de no producirse manifestación expresa se entenderá aceptada tácitamente. Las listas provisionales y las defi-

nitivas se publicaran con el nombre y apellidos de los/las solicitantes de las ayudas.

8.3.- La resolución de la solicitud de subvención se realizará mediante decreto del/la Concejal/a delegado/a de Asuntos Sociales y esta se publicará, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el BOP y en la página web municipal.

La publicación, que substituye a la notificación, con todos los efectos de esta, se hará en el plazo máximo de 5 meses contados a partir del día siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. La falta de publicación en este plazo permite entender el silencio administrativo con efectos desestimatorios de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la resolución se podrá interponer, en el plazo de dos meses, un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de interponer previamente un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes delante del órgano que dictara la resolución.

Artículo 9- Pago y justificación

9.1- Ayudas en especie para libros y material escolar El pago de estas ayudas se realizará mediante entrega de vales según el siguiente procedimiento:

. Los beneficiarios de la bolsa para libros deberán entregar la lista de los libros y material de los menores sellada por el centro escolar, en la primera quincena del mes de septiembre, y el Ayuntamiento les entregará los vales para cambiar en librerías del Ayuntamiento de Ourense.

. El pago de la ayuda para libros y material escolar se realizará contra la presentación de la correspondiente factura por las librerías, dirigida a la Concejalía de Asuntos Sociales con los requisitos legalmente establecidos, y con indicación clara y precisa de su concepto, así como la identificación del beneficiario de la subvención.

9.2.- Ayudas de comedor

- El precio de la plaza de comedor le será comunicado al Servicio de Bienestar Social del Ayuntamiento por el centro escolar, previamente deducidas las subvenciones recibidas o pendientes de recibir para la misma finalidad, teniendo la obligación los padres o tutores legales de hacerle frente al pago de la diferencia no subvencionada.

- Las ayudas se les conceden a las familias y se les pagarán a los centros. Los centros asumen el compromiso de comunicar las bajas y los traslados de los/las alumnos/as beneficiarios/as al Servicio de Bienestar Social.

- El pago de la ayuda para comedor se realizará contra la presentación de la correspondiente factura por los centros escolares, dirigida a la Concejalía de Asuntos Sociales con los requisitos legalmente establecidos, y con indicación clara y precisa de su concepto, así como la identificación de la persona que percibe la subvención. En los centros concertados las empresas encargadas del servicio de comedor, o de ser el caso, los propios centros, deberán aportar con la factura mensual los justificantes de pago de la diferencia realizado por los padre o tutores de los/las niños/-as. La factura se presentará a mes vencido en los cinco primeros días del mes siguiente.

- El traslado de centro docente, a lo largo del curso, no supone para el beneficiario la pérdida de la ayuda, siempre y cuando en el nuevo centro exista disponibilidad de plaza y sea comunicado al Servicio de Bienestar Social para su autorización. El traslado, de producirse, tendrá efectos a partir del primer día del mes siguiente.

- De producirse bajas entre los beneficiarios de las ayudas, estas serán cubiertas por otros alumnos que se encuentren en la

lista de espera con menor renta per cápita, independientemente del colegio al que pertenezcan, siempre que exista crédito.

Artículo 10- Pérdida del derecho a la ayuda y reintegro

Podrá revocarse, tras la resolución previa al respecto, la concesión de la ayuda otorgada en el caso de producirse alguno de los siguientes supuestos:

a) La ocultación de información, si ésta condicionó la concesión de la ayuda.

b) El mal uso del servicio de comedor, entendiéndose como tal: mal comportamiento en el comedor, que impida o perjudique el desarrollo normal de la comida y provoque la expulsión del servicio según las normas de régimen interno del centro escolar para ese servicio.

c) La falta de asistencia continuada y/o intermitente e injustificada al comedor (a partir de 15 días naturales sin justificar).

Cualquiera de las circunstancias anteriormente mencionadas podrá dar lugar al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas en concepto de bolsa, con sus juros de demora legalmente correspondientes.

Artículo 11 - Recursos e impugnaciones

La resolución definitiva del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra ella los/las interesados/as podrán interponer alternativamente un recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien interponer directamente un recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ourense, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si optase por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que se pueda interponer cualquiera otro recurso o acción que estime procedente.

Artículo 12- Imputación presupuestaria y cuantía

La concesión de las subvenciones que constituyen el objeto de estas bases, estará limitada al crédito máximo disponible en el presupuesto municipal para acción social en ayudas de libros y material escolar y comedores escolares.

Artículo 13- Convocatoria anual

La convocatoria anual establecerá los presupuestos asignados a cada programa, importes que podrán ser ampliados en el caso de existencia de crédito en la aplicación presupuestaria, sin que esta circunstancia dé lugar a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria anual podrá acogerse a la tramitación anticipada de gasto, según lo dispuesto en el RD 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el reglamento de la Ley general de subvención (artigo 56) y Decreto 11/2009 del 8 de enero, que aprueba el reglamento de la Ley de subvenciones de Galicia (art. 25). En el supuesto anterior, con base en la normativa presupuestaria relativa a los expedientes de tramitación anticipada de gasto, la concesión de las correspondientes ayudas quedará sometida, en todo caso, a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Ourense en el momento de acordar las respectivas resoluciones concedentes.

Artículo 14- Entrada en vigor

Estas bases reguladoras entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

(Ver anexos pág. 20-22)


ANEXO I: SOLICITUDE / SOLICITUD [DOCUMENTO Bilingüe: Galego / Castellano]

PROCEDEMENTO / PROCEDIMIENTO	UNIS: _____ PROGRAMA:
-------------------------------------	-------------------------------------

Nai ou Pai / Madre o Padre
DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE(S) / DATOS DE IDENTIFICACIÓN SOLICITANTE(S)

D / D^a:	DNI:
DOMICILIO FAMILIAR: Rúa/calle _____ CP _____	TELEFONO:

Fillos / Hijos
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DOS MENORES E COLEXIO / DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MENORES Y COLEGIO

Nome e apelidos / Nombre y apellidos	Data nacemento / Fecha nacemento	Domicilio	Colexio e curso* / Colegio y curso*	AXUDA* / Ayuda*	
				Libros	Come-dor
êé -DEBE ENCHER TODOS OS DATOS / DEBE RELLENAR TODOS LOS DATOS-				Marque Si / No	

*Indique os estudos a realizar por cada menor no curso escolar correspondente e especifique en cada menor si se solicita axuda de libros de educación infantil, de comedores ou ambas as dúas.

Indique los estudios a realizar por cada menor en el curso escolar correspondiente en cada menor si se solicita ayuda de libros de educación infantil, de comedores o ambas.

SOLICITA:

axuda para o(s), a(s) menor(es) indicado(s)/a(s) / ayuda para el(los), la(s) menor(es) indicado(s)/a(s)

SINATURA SOLICITANTE(S) / FIRMA SOLICITANTE(S):
SR. ALCALDE DE OURENSE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS: En cumprimento do Regulamento (UE) sobre protección de datos de carácter persoal, da Lei 3/2018, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais e das demais disposicións vixentes nesta materia, infórmase que os datos persoais das persoas solicitantes, dos seus representantes e do resto dos integrantes da unidade de convivencia serán incorporados aos correspondentes ficheiros municipais baixo a responsabilidade do Concello de Ourense. A finalidade da súa recollida e tratamento é a tramitación administrativa que derive da xestión desta solicitude, a práctica das publicacións, comunicacións e notificacións de obrigado cumprimento e a actualización da información contida nas bases de datos de xestión municipal. As persoas destinatarias dos datos serán as Administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos, asumindo estas as obrigas dos responsables de tratamento de datos. A base lexitimadora do tratamento previsto reside no consentimento expreso dos usuarios e no exercicio lexítimo das competencias municipais atribuídas pola normativa de réxime local e sectorial de servizos sociais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade dos seus datos, así como exercer outros dereitos na forma prevista na normativa vixente.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del Reglamento (UE) sobre protección de datos de carácter personal, de la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y de las demás disposiciones vigentes en esta materia, se informa que los datos personales de las personas solicitantes, de sus representantes y del resto de los integrantes de la unidad de convivencia serán incorporados a los correspondientes ficheros municipales bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ourense. La finalidad de su recogida y tratamiento es la tramitación administrativa que derive de la gestión de esta solicitud, la práctica de las publicaciones, comunicaciones y notificaciones de obligado cumplimiento y la actualización de la información contenida en las bases de datos de gestión municipal. Las personas destinatarias de los datos serán las Administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de los procedimientos, asumiendo estas las obligaciones de los responsables de tratamiento de datos. La base legitimadora del tratamiento previsto reside en el consentimiento expreso de los usuarios y en el ejercicio legítimo de las competencias municipales atribuidas por la normativa de régimen local y sectorial de servicios sociales. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, así como ejercer otros derechos en la forma prevista en la normativa vigente.


ANEXO II: AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DO SOLICITANTE E DOUTROS MEMBROS DA UNIDADE DE CONVIVENCIA CUXOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA O RECOÑECEMENTO DA AXUDA (Únicamente maiores de 16 anos) / DATOS DEL SOLICITANTE Y DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA AYUDA (Únicamente mayores de 16 años)

Unidade de convivencia	Nome e apelidos / Nombre y apellidos	NIF/NIE/Pasaporte	Sinatura/Firma
solicitante			

As persoas asinantes no apartado anterior **autorizan** ao Concello de Ourense (Servizo de Benestar Social) a solicitar ás Administracións Públicas os documentos e certificados necesarios para a tramitación/Las personas firmantes en el apartado anterior **autorizan** al Ayuntamiento de Ourense (Servicio de Bienestar Social) a solicitar a las Administraciones Públicas los documentos y certificados necesarios para la tramitación de esta solicitud, según lo previsto en las Bases reguladoras de estas subvenciones

O/A SOLICITANTE DECLARA :

Pai, nai, titor/a, declaro baixo a miña responsabilidade que non percibo axuda económica de ningún outro organismo, polo que se acolle ao establecido polo Concello de Ourense para a concesión de axudas en especie para o abono de bolsas de comedor escolar e libros e material escolar. Así mesmo, fago constar que non estou incurso en ningunha das prohibicións para obter subvencións do artigo 10.1 e 2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia // **Padre, madre, tutor/-a, declaro responsablemente** que el solicitante no percibe ayuda económica de ningún otro organismo, por lo que se acoge a lo establecido por el Ayuntamiento de Ourense para la concesión de ayudas en especie para el abono de bolsas de comedor escolar y libros de El. Asimismo, hago constar que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener subvenciones del artículo 10.1 y 2 de la Ley 9/2007, del 13 de junio, de subvenciones de Galicia.

Comprométome a presentar os documentos que se esixan / Me comprometo a presentar los documentos que se exijan.

Que acepto as bases da convocatoria para a que solicito a bolsa / -Que acepto las bases de la convocatoria para la que solicito la ayuda.

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se xuntan son verdadeiros, non existindo omisión de datos, estando enterado/a das posibles responsabilidades administrativas e incluso penais existentes nos supostos de ocultación, falseamento de datos ou calquera outra actuación fraudulenta dirixida a obter ou conservar a prestación ou servizo. / Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se adjuntan son verdaderos, no existiendo omisión de datos, estando enterado/a de las posibles responsabilidades administrativas e incluso penales existentes en los supuestos de ocultación, falseamiento de datos o cualquier otra actuación fraudulenta dirixida a obtener o conservar la prestación o servizo.

Que autorizo ao Concello de Ourense para recabar a información adicional que considere necesaria para a adecuada estimación dos ingresos ou recursos económicos da unidade de convivencia independente e, en xeral, para completar o expediente dirixíndose aos órganos públicos ou privados competentes, xa sexa a través de acceso directo a bases de datos por medios informáticos ou cursando o correspondente oficio. / Que autoriza al Ayuntamiento de Ourense para recabar la información adicional que considere necesaria para la adecuada estimación de los ingresos o recursos económicos de la unidad de convivencia independiente y, en general, para completar el expediente dirixíndose a los órganos públicos o privados competentes, ya sea a través del acceso directo a bases de datos por medios informáticos o cursando el correspondiente oficio.

Ourense, a.....de.....20__

Sinatura / Firma



i Encher se esa é a súa vontade / iRellenar si esa es su voluntad

ANEXO III OPCIONAL [*Bilingüe Galego / Castellano*]

DESESTIMACIÓN OU RENUNCIA / DESESTIMACIÓN O RENUNCIA

Eu/Yo,

con NIF/NIE (o Pasap.) Núm..... e/ y domicilio en Ourense, R/

..... núm andar / piso

CP 32.....

Comunico ao Servizo de benestar social do Concello de Ourense que desisto da miña solicitude de axuda para/ Comunico al Servicio de bienestar social del Ayuntamiento de Ourense que desisto de mi solicitud de ayuda para , matriculado/a no curso escolar/ matriculado/a en el curso escolar 20...../20..... e que foi presentada no Rexistro Municipal con data/y que fue presentada en el Registro municipal con fechae concedida previa resolución de data/y concedida previa resolución de fecha

Ourense, de 20.....

Asdo /Fdo:



O Pereiro de Aguiar

Anuncio

A Xunta de Goberno Local deste Concello, na sesión realizada o día 16 de abril de 2019, aprobou o seguinte proxecto técnico da obra:

“Acondicionamento estrada A Derrasa-Santa Marta”, obra n.º 62/POS/2019, incluída no Plan provincial de cooperación ás obras e servizos municipais 2019, cun orzamento de execución por contrata de 48.000,00 € (39.669,42 + 8.330,58 € de IVE).

Exponse ao público polo prazo de 20 días, contados a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia (BOP); transcurrido o antedito prazo sen que se presentasen reclamacións entenderase definitivamente aprobado.

O Pereiro de Aguiar, 6 de maio de 2019. O alcalde.

Asdo.: Eliseo Fernández Gómez.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 16 de abril de 2019, aprobó el siguiente proyecto técnico de la obra:

“Acondicionamiento carretera A Derrasa-Santa Marta”, obra n.º 62/POS/2019, incluída en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios Municipales 2019, con un presupuesto de ejecución por contrata de 48.000,00 € (39.669,42 + 8.330,58 € de IVE).

Se expone al público durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP); transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado.

O Pereiro de Aguiar, 6 de mayo de 2019. El alcalde.

Fdo.: Eliseo Fernández Gómez.

R. 1.298

Vilamarín

Anuncio

O Concello Pleno, na sesión extraordinaria que tivo lugar o día 29 de abril de 2018, acordou aprobar provisionalmente a modificación da Ordenanza fiscal reguladora do imposto sobre bens inmobles.

O que se fai público polo prazo de trinta días, na Secretaría deste Concello, contados a partir do seguinte ao da publicación deste edicto no BOP, co fin de que os interesados poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións e suxestións que estimen oportunas.

De non presentarse reclamacións, entenderanse o acordo elevado a definitivo, de conformidade co artigo 17.3 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo.

Vilamarín, na data da sinatura electrónica. Documento asinado dixitalmente á marxe.

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2019, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se hace público por el plazo de treinta días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, contados a partir del siguiente

te al de la publicación de este edicto en el BOP, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá el acuerdo elevado a definitivo, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Vilamarín, en la fecha de la firma electrónica. Documento firmado digitalmente al margen.

R. 1.271

Mancomunidad de Concellos “Santa Águeda”

Anuncio

Unha vez recibida da Axencia Estatal da Administración Tributaria a matrícula do imposto sobre actividades económicas (IAE) correspondente aos concellos da Peroxa e Vilamarín, do exercicio 2019, e conforme co disposto nos artigos 90 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e 3 do Real decreto 243/1995, do 17 de febreiro, exponse ao público a matrícula do IAE para o seu exame e reclamacións por espazo de quince días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A Pena, 29 de abril de 2019. O presidente.

Asdo.: Amador Vázquez Vázquez.

Mancomunidad de Ayuntamientos “Santa Águeda”

Anuncio

Una vez recibida de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la matrícula del impuesto sobre actividades económicas (IAE) correspondiente a los ayuntamientos de A Peroxa y Vilamarín, ejercicio 2019, y conforme a lo dispuesto en los artículos 90 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se expone al público la matrícula del IAE para su examen y reclamaciones por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

A Pena, 29 de abril de 2019. El presidente.

Fdo.: Amador Vázquez Vázquez.

R. 1.265

V. TRIBUNAI S E XULGADOS V. TRIBUNALES Y JUZGADOS

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

En virtude do que ordenou D.ª María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social núm. 1 de Ourense, en resolución ditada nos autos núm. 330/19, sobre cantidade, a instancia de D. Filipe Augusto Correia Da Costas contra Infraestructuras Internacionales Dabalpo SLU e outras, por medio deste edicto cítaselle á dita empresa, que se atopa en paradoiro descoñecido, para que compareza na sala de audiencia deste xulgado do social, sito na r/ Velázquez s/n, sala 2, planta baixa, do edificio dos novos xulgados, o vindeiro día 12/06/2019, ás 11:50 horas, co fin de que teña lugar o acto de conciliación e xuízo e prestar confesión xudicial. Fánselle as



advertencias e prevencións da lei, en particular a de que os actos terán lugar nunha única convocatoria, que non se poderán suspender pola non comparecencia da parte demandada e que deberá comparecer cos medios de proba dos que se intente valer. Advírteselle tamén de que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia delas no taboleiro de anuncios deste xulgado, excepto cando se trate de autos, sentenzas ou emprazamentos.

E para que lle sirva de notificación á empresa Infraestructuras Dabalpo SLU, que se atopa en paradiro descoñecido, expido e asino este edicto en Ourense, 29 de abril de 2019.

A letrada da Administración de Xustiza. Asdo.: María Elsa Méndez Díaz.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

En virtud de lo que ordenó D.ª María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 1 de Ourense, en resolución dictada en los autos núm. 330/19, sobre cantidad, a instancia de D. Filipe Augusto Correia Da Costas contra Infraestructuras Internacionales Dabalpo SLU y otras, por medio de este edicto se cita a dicha empresa, que se encuentra en paradero desconocido, para que comparezca en la sala de audiencia de este juzgado de lo social, sito en la c/ Velázquez s/n, sala 2, planta baja, del edificio de los nuevos juzgados, el próximo día 12/06/2019, a las 11:50 horas, a fin de que tenga lugar el acto de conciliación y juicio y prestar confesión judicial. Se le hacen las advertencias y prevenciones de la ley, en particular la de que los actos tendrán lugar en una única convocatoria, que no se podrán suspender por la no comparecencia de la parte demandada y que deberá comparecer con los medios de prueba de los que se intente valer. Se advierte también de que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de ellas en el tablón de anuncios de este juzgado, salvo cuando se trate de autos, sentencias o emplazamientos.

Y para que sirva de notificación a la empresa Infraestructuras Dabalpo SLU, que se encuentra en paradero desconocido, expido y firmo este edicto en Ourense, 29 de abril de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia. Fdo.: María Elsa Méndez Díaz.

R. 1.256

Xulgado do Social n.º 1

Ourense

Edicto

PO procedemento ordinario 113/2019
Sobre ordinario
Demandante: Joao Carlos Silva Leitao
Avogado: Miguel Ángel Iglesias Rodríguez
Demandadas: Fogasa, Pizarras Rústicas y Gallaecia SLU
Avogado: letrado do Fogasa

Dª. María Elsa Méndez Díaz, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ourense e a súa provincia, fago saber:

Que no procedemento ordinario 113/2019 deste xulgado do social, seguidos a pedimento de D. Joao Carlos Silva Leitao contra

a empresa Pizarras Rústicas y Gallaecia SLU, sobre ordinario, ditouse a seguinte resolución cuxa parte dispositiva se xunta:

Que estimando a demanda formulada por D. Joao Carlos Silva Leitao contra a empresa Pizarras Rústicas y Gallaecia SLU, debo condenar e condeno á empresa demandada a que lle aboe ao demandante a cantidade de 3.334,50 euros, máis os xuros legais moratorios.

Notifíqueselles esta sentenza ás partes advertíndolles que contra dela poderán interpor recurso de suplicación ante a Sala do Social do Tribunal Superior de Xustiza, no prazo de cinco días hábiles seguintes á notificación da sentenza, por conduto deste xulgado do social, e coa advertencia á demandada de que no caso de recurso deberá presentar ante este xulgado do social certificación acreditativa de ter ingresado na conta de depósitos e consignacións. Se o ingreso se fai mediante transferencia bancaria desde unha conta aberta en calquera entidade bancaria distinta, haberá de ingresalo na conta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 e facer constar no campo observacións ou concepto da transferencia os díxitos que correspondan ao procedemento (3223000065011319), aberta por este xulgado do social no Banco Santander-oficina principal, a cantidade obxecto de condena, podendo substituírse a consignación en metálico pola aseguranza mediante aval bancario, no que deberá facer constar a responsabilidade solidaria do avalista e, así mesmo, certificación acreditativa de ter ingresado na conta de recurso de suplicación aberta por este xulgado do social no Banco Santander-oficina principal o depósito especial de 300 euros.

Así por esta sentenza miña, definitivamente xulgando, pronuncio, mándoo e asínoo”.

E para que lle sirva de notificación en forma legal a Pizarras Rústicas Gallaecia SLU, en paradiro ignorado, expido o presente edicto para a súa inserción no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Advírteselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando unha copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo no suposto da comunicación das resolucións que deban ter forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

Ourense, 30 de abril de 2019. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ourense

Edicto

PO procedimiento ordinario 113/2019
Sobre ordinario
Demandante: Joao Carlos Silva Leitao
Abogado: Miguel Ángel Iglesias Rodríguez
Demandadas: Fogasa, Pizarras Rústicas y Gallaecia SLU
Abogado: letrado de Fogasa

Dª. María Elsa Méndez Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ourense y su provincia, hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 113/2019 de este juzgado de lo social, seguidos a instancia de D. Joao Carlos Silva Leitao contra la empresa Pizarras Rústicas y Gallaecia SLU, sobre ordinario, se dictó la siguiente resolución cuya parte dispositiva se adjunta:



Que estimando la demanda formulada por D. Joao Carlos Silva Leitao contra la empresa Pizarras Rústicas y Gallaecia SLU, debo condenar y condeno a la empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 3.334,50 euros, más los intereses legales moratorios.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra la misma podrán interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia, por conducto de este juzgado de lo social, y con la advertencia a la demandada de que en el caso de recurso deberá presentar ante este juzgado de lo social certificación acreditativa de haber ingresado en la cuenta de depósitos y consignaciones. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria desde una cuenta abierta en cualquier entidad bancaria distinta, habrá de ingresarlo en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 y hacer constar en el campo observaciones o concepto de la transferencia los dígitos que corresponden al procedimiento (3223000065011319), abierta por este juzgado de lo social en el Banco Santander-oficina principal, la cantidad objeto de condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacer constar la responsabilidad solidaria del avalista y, asimismo, certificación acreditativa de haber ingresado en la cuenta de recurso de suplicación abierta por este juzgado de lo social en el Banco Santander-oficina principal el depósito especial de 300 euros.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en forma legal a Pizarras Rústicas Gallaecia SLU, en paradero ignorado, expido el presente edicto para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando una copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo en el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Ourense, 30 de abril de 2019. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 1.262

Xulgado do Social n.º 1

Ponferrada

Edicto

DSP despedimento/cesamentos en xeral 403/2018

Sobre despedimento

Demandante: Yolanda Blanco López

Avogado: Dionisio Villamandos Fierro

Demandados: Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, Mantegal Servizos SLU, Fogasa, Limpiber SL

Avogado/a: letrado/a de Fogasa

D. Sergio Ruiz Pascual, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Ponferrada.

Fago saber: que por resolución ditada no día da data, no proceso seguido a instancia de D.ª Yolanda Blanco López contra Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, Mantegal Servizos SLU, Fogasa, Limpiber SL, en reclamación por despedimento, rexistrado co n.º de despedimento/ceses en xeral 403/2018, acordouse, en cumprimento do que dispón o artigo

59 da LXS, citar a Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, en paradioiro ignorado, co fin de que comparezan o día 25/07/2019 ás 12:30 horas, en Av. Huertas del Sacramento s/n - Sala 005, para a realización dos actos de conciliación e no seu caso xuízo, podendo comparecer persoalmente ou mediante persoa legalmente apoderada, e que deberá acudir con todos os medios de proba de que tente valerse, coa advertencia de que é única convocatoria e de que os ditos actos non se suspenderán por falta inxustificada de asistencia.

Advirteselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban ter forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

No caso de que pretenda comparecer ao acto do xuízo asistido de avogado ou representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, porá esta circunstancia en coñecemento do xulgado ou tribunal por escrito, dentro dos dous días seguintes ao da súa citación para o xuízo, co obxecto de que, trasladada a tal intención ao demandante, poida este estar representado tecnicamente por graduado social colexiado, ou representado por procurador, designar avogado noutro prazo igual ou solicitar a súa designación a través da quenda de oficio. A falta de cumprimento destes requisitos supón a renuncia da parte ao dereito de se valer no acto de xuízo de avogado, procurador ou graduado social colexiado.

E para que lles sirva de citación a Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, expídese a presente cédula para a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia de León e de Ourense e colocación no taboleiro de anuncios.

Ponferrada, 26 de abril de 2019. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 1

Ponferrada

Edicto

DSP despido/ceses en general 403/2018

Sobre despido

Demandante: Yolanda Blanco López

Abogado: Dionisio Villamandos Fierro

Demandados: Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, Mantegal Servicios SLU, Fogasa, Limpiber SL

Abogado/a: letrado/a de Fogasa

D. Sergio Ruiz Pascual, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 1 de Ponferrada.

Hago saber: que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D.ª Yolanda Blanco López contra Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, Mantegal Servicios SLU, Fogasa, Limpiber SL, en reclamación por despido, registrado con el n.º de despido/ceses en general 403/2018, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Seindra Servicios y Mantenimientos SLU y Limpival SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezcan el día 25/07/2019 a las 12:30 horas, en Av. Huertas del Sacramento s/n - Sala 005, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Seindra Servicios y Mantenimientos SLU, Limpival SL, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León y de Ourense y colocación en el tablón de anuncios.

Ponferrada, 26 de abril de 2019. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 1.255

Xulgado do Social n.º 1

Vigo

Edicto

PO procedemento ordinario 65/2019

Sobre: ordinario

Demandante: D. José Miguel Rodríguez Torreiro

Avogada: Meritxell Lema Berart

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Suevia Technologies SL

D. Antonio Mancha Álvarez del Vayo, letrado da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 1 de Vigo, fago saber:

Que no proceso seguido a instancia de D. José Miguel Rodríguez Torreiro contra Suevia Technologies SL, Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por ordinario, rexistrado co número de procedemento ordinario 65/2019, ditouse sentenxa cuxo encabezamento e resolución son do teor literal seguintes:

Sentenxa. Na cidade de Vigo, 10 de abril 2019.

Vistos por min, José Manuel Díaz Álvarez, maxistrado-xuíz do Xulgado do Social n.º 1 de Vigo, os presentes 2 autos sobre cantidades seguidos entre partes, como demandante, D. José Miguel Rodríguez Torreiro asistido da letrada D-ª Meritxell Lema Berart, e como demandada a empresa Suevia Technologies SL, que non compareceu malia estar citada ao igual que o Fondo de Garantía Salarial, autos sobre cantidades seguidos entre partes, como demandante, D. José Miguel Rodríguez Torreiro asistido da letrada D-ª Meritxell Lema Berart, e como demandada a empresa Suevia Technologies SL, que non compareceu malia estar citada ao igual que o Fondo de Garantía Salarial.

(Seguen os antecedentes de feito, os feitos declarados probados e os fundamentos de dereito).

Fáiselles saber ás partes que contra desta sentenxa non cabe recurso.

Fáiselle saber a Suevia Technologies SL que poderá ter coñecemento íntegro desta sentenxa na Secretaría deste xulgado.

E para que lle sirva de notificación a Suevia Technologies SL, expido o presente edicto para a publicación no Boletín Oficial da Provincia e colocación no taboleiro de anuncios.

Vigo, 3 de maio de 2019. O letrado da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 1

Vigo

Edicto

PO procedimiento ordinario 65/2019

Sobre: ordinario

Demandante: D. José Miguel Rodríguez Torreiro

Abogada: Meritxell Lema Berart

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Suevia Technologies SL

D. Antonio Mancha Álvarez del Vayo, letrado de la Administración de Justicia del del Juzgado de lo Social n.º 1 de Vigo, hago saber:

Que en el proceso seguido a instancia de D. José Miguel Rodríguez Torreiro contra Suevia Technologies SL, Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por ordinario, registrado con el número de procedimiento ordinario 65/2019, se dictó sentencia cuyo encabezamiento y resolución son del tenor literal siguientes:

Sentenxa. En la ciudad de Vigo, 10 de abril de 2019.

Vistos por mí, José Manuel Díaz Álvarez, magistrado-juez del Juzgado de lo Social n.º 1 de Vigo, los presentes 2 autos sobre cantidades seguidos entre partes, como demandante, D. José Miguel Rodríguez Torreiro asistido de la letrada D-ª Meritxell Lema Berart, y como demandada la empresa Suevia Technologies SL, que no compareció a pesar de estar citada al igual que el Fondo de Garantía Salarial, autos sobre cantidades seguidos entre partes, como demandante, D. José Miguel Rodríguez Torreiro asistido de la letrada D-ª Meritxell Lema Berart, y como demandada la empresa Suevia Technologies SL, que no compareció a pesar de estar citada al igual que el Fondo de Garantía Salarial.

(Siguen los antecedentes de hecho, hechos declarados probados y fundamentos de derecho).

Se hace saber a las partes que contra esta sentencia no cabe recurso.

Se hace saber a Suevia Technologies SL que podrá tener conocimiento íntegro de esta sentencia en la Secretaría de este juzgado.

Y para que sirva de notificación a Suevia Technologies SL, expido el presente edicto para la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Vigo, 3 de mayo de 2019. El letrado de la Administración de Justicia.

R. 1.266

Xulgado do Social n.º 3

Lugo

Edicto

ETX execución de títulos xudiciais 137/2017

Procedemento orixe: despedimento/cesamentos en xeral 370/2016

Sobre despedimento



Demandante: Mario Santos Santos
 Avogada: Marta Guitián López
 Demandados: Fogasa, Cabo 3 SC
 Avogado/a: letrado/a de Fogasa,

D.^a María de los Ángeles López Carballo, letrada da Administración de Xustiza do Xulgado do Social n.º 3 de Lugo, fago saber:

Que no procedemento execución de títulos xudiciais 137/2017 deste xulgado do social, seguido a instancia de D. Mario Santos Santos, contra Cabo 3, S.C., D. José Manuel Veiga Cid e D. David Gago Díaz, sobre despedimento, ditouse resolución, en data 29.04.19, cuxa parte dispositiva é do teor literal seguinte:

“Acordo:- a) Declarar aos executados D. José Manuel Veiga Cid e D. David Gago Díaz en situación de insolvencia, por importe de 11.729,26 euros, que se entenderá a todos os efectos como provisional.- b) Archivar as actuacións previa anotación no libro correspondente, e sen prexuízo de continuar a execución se en diante se coñecen novos bens dos executados. Notifíquelles ás partes, facéndolles saber que en aplicación do mandato contido no artigo 53.2 da LXS, no primeiro escrito ou comparecencia ante o órgano xudicial, as partes ou interesados, e no seu caso os profesionais designados, sinalarán un domicilio e datos completos para a práctica de actos de comunicación. O domicilio e os datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos e as notificacións neles tentadas sen efecto serán válidas ata tanto non sexan facilitados outros datos alternativos, sendo carga procesual das partes e dos seus representantes mantelos actualizados. Así mesmo, deberán comunicar os cambios relativos ao seu número de teléfono, fax, dirección electrónica ou similares, sempre que estes últimos estean a ser utilizados como instrumentos de comunicación co tribunal.

Modo de impugnación: contra a presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interperse ante quen dita a resolución, no prazo de tres días hábiles seguintes á notificación daquela con expresión da infracción cometida a xuízo do recurrente, art. 188 LXS. O recurrente que non teña a condición de traballador ou beneficiario de réxime público da Seguridade Social deberá facer un depósito para recorrer de 25 euros, na conta n.º 2324 no Banco Santander, debendo indicar no campo concepto, “recurso” seguida do código “31 Social-Revisión de resolucións letrado da Administración de Xustiza”. Se o ingreso se fai mediante transferencia bancaria deberá incluír tras a conta referida, separados por un espazo coa indicación “recurso” seguida do “31 Social-Revisión de resolucións letrado da Administración de Xustiza”. Se efectuare diversos pagamentos na mesma conta deberá especificar un ingreso por cada concepto, mesmo se obedecen a outros recursos da mesma ou distinta clase indicando no campo de observacións a data da resolución recorrida utilizando o formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos do seu aboamento en todo caso, o Ministerio Fiscal, o Estado, as Comunidades Autónomas, as Entidades locais e os Organismos Autónomos dependentes deles. A letrada da Administración de Xustiza”.

E para que lles sirva de notificación en forma legal á empresa “Cabo 3, S.C.”, D. José Manuel Veiga Cid e D. David Gago Díaz en paradiro ignorado, expido o presente edicto para a súa inserción no Boletín Oficial de Ourense.

Advérteselle ao destinatario que as seguintes comunicacións se farán fixando copia da resolución ou da cédula no taboleiro de anuncios da oficina xudicial, salvo o suposto da comunicación das resolucións que deban ter forma de auto ou sentenza, ou cando se trate de emprazamento.

Lugo, 29 de abril de 2019. A letrada da Administración de Xustiza.

Juzgado de lo Social n.º 3

Lugo

Edicto

ETJ execución de títulos judiciales 137/2017

Procedimiento origen: despido/ceses en general 370/2016

Sobre despido

Demandante: Mario Santos Santos

Abogada: Marta Guitián López

Demandados: Fogasa, Cabo 3 SC

Abogado/a: letrado/a de Fogasa,

D.^a María de los Ángeles López Carballo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n.º 3 de Lugo, hago saber:

Que en el procedimiento execución de títulos judiciales 137/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Mario Santos Santos, contra “Cabo 3, S.C.”, D. José Manuel Veiga Cid y D. David Gago Díaz, sobre despido, se ha dictado resolución, en fecha 29.04.19, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Acuerdo:- a) Declarar a los ejecutados D. José Manuel Veiga Cid y D. David Gago Díaz en situación de insolvencia, por importe de 11.729,26 euros, que se entenderá a todos los efectos como provisional.- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado. Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 2324 en el Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, “recurso” seguida del código “31 Social-Revisión de resoluciones letrado de la Administración de Justicia”. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluír tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación “recurso” seguida del “31 Social-Revisión de resoluciones letrado de la Administración de Justicia”. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y



los Organismos Autónomos dependientes de ellos. La letrada de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la empresa “Cabo 3, S.C.”, D. José Manuel Veiga Cid y D. David Gago Díaz en paradero ignorado, expido el presente edicto para su inserción en el Boletín Oficial de Ourense.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Lugo, 29 de abril de 2019. La letrada de la Administración de Justicia.

R. 1.264

Xulgado de Instrucción n.º 2

Ourense

Edicto

Xuízo sobre delitos leves n.º 190/2019

Delicto/falta: furto (condutas varias)

Que, en virtude do acordado nos autos de referencia, de conformidade co disposto nos artigos 156.4 e 164 da Lei 1/2000, de

axuízamento civil, polo presente edicto cítaselle a Mónica Constantín de comparecencia neste xulgado o próximo día 11 de xuño ás 11:00 horas, quedando as actuacións depositadas na Secretaría deste xulgado para o seu exame.

Ourense, 2 de maio de 2019. O/a letrado/a da Administración de Xustiza.

Juzgado de Instrucción n.º 2

Ourense

Edicto

Juicio sobre delitos leves n.º 190/2019

Delito/falta: hurto (conductas varias)

Que, en virtud de lo acordado en los autos de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, por el presente edicto se cita a Mónica Constantín de comparecencia en este juzgado el próximo día 11 de junio a las 11:00 horas, quedando las actuaciones depositadas en la Secretaría de este juzgado para su examen.

Ourense, 2 de mayo de 2019. El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

R. 1261

